FAX System(V)

使用説明書

FAX System(V)

使用説明書　メニュー

目次・索引から選ぶ

目的で選ぶ

送信する

受信する

通信を中止する

宛先を登録する

ファクスを設定する

べんりな機能を使う

トラブルが発生した

リスト / レポートを表示 / 印刷する

［電気通信回線への接続方法］

ファクスキットについて

本 FAX System(V) は京セラミタ製複合機（FS/LS シリーズ、TASKalfa シリーズ）の対応機種で使用できます。
対応機種については、複合機のカタログまたは説明書等をご確認ください。

本書中の注意表示について

この使用説明書は、ファクスを良好な状態でご使用いただくために、正しい操作方法・日常の手入れおよび簡単なトラブルの処置などができるようにまとめたものです。

ご使用前に必ずこの使用説明書をお読みください。また、お読みになった後は、本製品の近くに大切に保管してください。

この使用説明書及び本製品への表示では、本製品を正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

 警告：この表示を無視して、誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。

 注意：この表示を無視して、誤った取扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示

△記号は注意（危険・警告を含む）を促す内容があることを告げるものです。図の中に具体的な注意内容が描かれています。

「注意一般」、「感電注意」、「高温注意」

⃠ 記号は禁止の行為であることを告げるものです。図の中に具体的な禁止内容が描かれています。

「禁止一般」、「分解禁止」

●記号は行為を規制したり指示する内容を告げるものです。図の中に具体的な指示内容が描かれています。

「強制一般」、「電源プラグをコンセントから抜け」、

「必ずアース線を接続せよ」

本製品使用時の汚れなどによって本使用説明書の注意・警告事項が判読できない場合や、本使用説明書を紛失した場合には、弊社製品取り扱い店等へご連絡の上、新しい使用説明書を入手してください。（有償）

〈お願い〉

使用説明書の内容は、機械性能改善のために、予告なく変更する場合がありますので御了承ください。

目次

安全に正しくお使いいただくために

本使用説明書について

本使用説明書は、ファクス機能についての説明書です。

ご使用前には必ず本体の**使用説明書**と合わせてお読みいただき、またお読みになった後は機械の近くに大切に保管してください。

ご使用にあたって、次の内容については本体の**使用説明書**をお読みください。

注意ラベル・刻印について 設置環境について 取り扱い上のご注意 用紙の補給 清掃 トナーコンテナと廃棄トナーボックスの交換 トラブルが発生した場合 紙詰まりが発生したら

設置電源について

複写機や空調機器と同じ系統の電源は避けてください。

はじめに

商標について

- Adobe、Acrobat は、アドビシステムズ社の登録商標です。

その他、本使用説明書中に記載されている会社名や製品名は、各社の商標または登録商標です。
なお、本文中には TM および ® は明記しておりません。

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

本書の構成・表記について

本書の構成

本説明書は、次の章で構成されています。

1　各部の名称とはたらき

本体各部の名称と操作パネルのキー名称を説明しています。

2　使用前の準備

ファクスを使用する前に必要な設定について説明しています。

3　ファクスの操作方法（基本編）

「原稿を送る」、「原稿を受ける」など一般的なファクスの使いかたについて説明しています。

4　ファクスの操作方法（応用編）

送る時刻を指定したり、同じ原稿を複数の相手先に連続して送ったり、次の送信を予約したりなどファクスの便利な機能について説明しています。

また、送信先や受信先を制限したり、受信した原稿を条件ごとに転送 / 保存 / 印刷したりなど高度なファクス通信について説明もしています。さらに、他社機と互換性のある F コード通信機能や、ファクスの通信状況を把握するのに便利な部門管理機能も説明しています。

5　通信結果や登録した内容の確認

最近行われた送 / 受信の状況をタッチパネルで確認する方法を説明しています。また、通信結果や本機の設定・登録状況を把握するための管理レポート類の印刷方法についても説明しています。

6　各種設定と登録

エラー時に発生するブザー音の音量を調整するなど、機能に関する各種の設定や登録について説明しています。

7　オプションについて

オプションの Internet Fax Kit（A）、ハンドセット、拡張メモリー、およびマルチポートについての紹介と、オプション機器を装着した場合の操作方法について説明しています。

8　インターネットファクスについて（オプション）

インターネットファクス機能を使用する方法や、インターネットファクスに必要な設定について説明しています。

9　Network FAX について

Network FAX 機能を使用する方法について説明しています。付属の DVD に納められている Network FAX ドライバー使用説明書（オンラインマニュアル）も合わせてお読みください。

10　こんなときには

エラーが表示されたときやトラブルが発生したときの対処方法を説明しています。

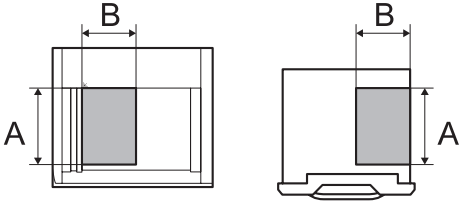
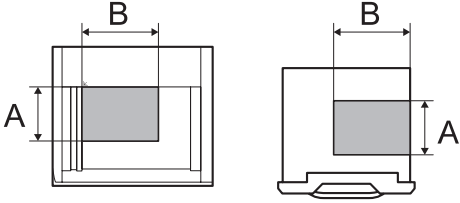
付録

文字の入力方法や本製品の仕様などについて説明しています。

本書の読みかた

本書中では説明の内容によって、次のように表記しています。

表記	説明	表記例
太字	操作パネル上のキーおよびコンピューターの画面に表示されるボタンやメッセージを示します。	**スタート**キーを押してください。 **OK** ボタンをクリックしてください。
[**太字**]	タッチパネル上のキーを示します。	[**OK**] を押してください。
「標準」	タッチパネルに表示されるメッセージを示します。	「コピーできます。」が表示されます。
参考	補足説明や操作の参考となる情報が書かれています。	参考：—
重要	トラブルを防止するために、必ず守っていただきたい事項や禁止事項が書かれています。	重要：—

操作手順の表記について

本書中では、タッチパネルのキーを連続して操作する手順を、次のように→でつないで表記しています。

実際の手順	本書の表記
[**ファクス**] を押す ▼ 「送信設定」の [**次へ**] を押す ▼ 「基本設定」の [**次へ**] を押す ▼ 「発信元記録」の [**変更**] を押す	[**ファクス**] →「送信設定」の [**次へ**] →[**基本設定**] の [**次へ**] →「発信元記録」の [**変更**] の順に押してください。

原稿および用紙サイズについて

本書中で使用する原稿および用紙サイズの表記について説明します。

A4 や B5、Letter のように、縦向きと横向きのどちらも使用できるサイズの場合、原稿 / 用紙の向きを区別するために、横向きのサイズには「R」を付けて表記しています。

セット方向	表記サイズ†
縦向き 原稿 / 用紙の A より B が短い。	A4、B5、A5、B6、A6、Letter、Statement
横向き 原稿 / 用紙の A より B が長い。	A4-R、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、Letter-R、Statement-R

† 使用できる原稿 / 用紙のサイズは機能や給紙段によって異なります。詳しくは各機能または給紙段のページを参照してください。

タッチパネルのアイコン表示について

タッチパネルでは、原稿および用紙のセット方向を次のアイコンで表示します。

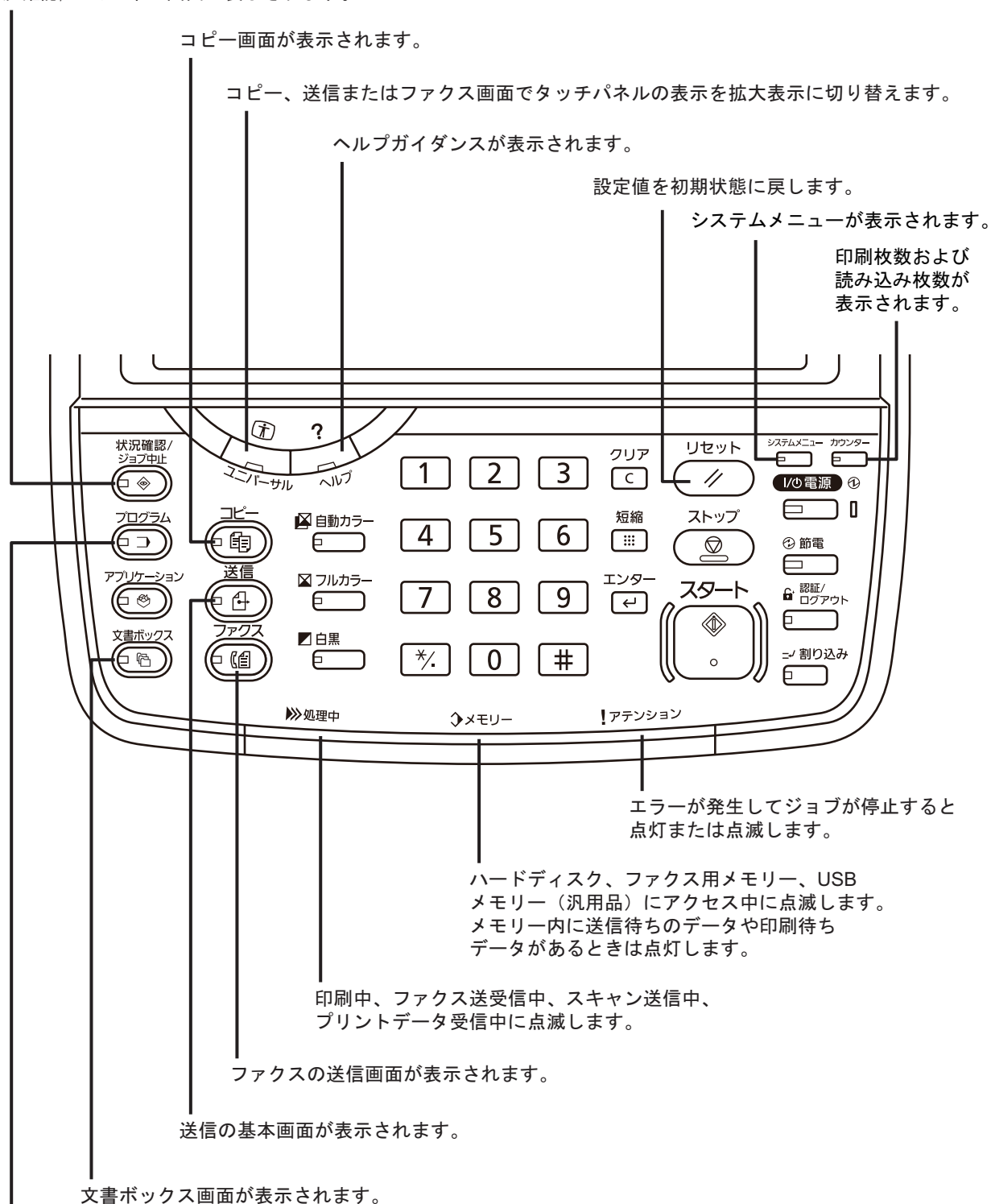
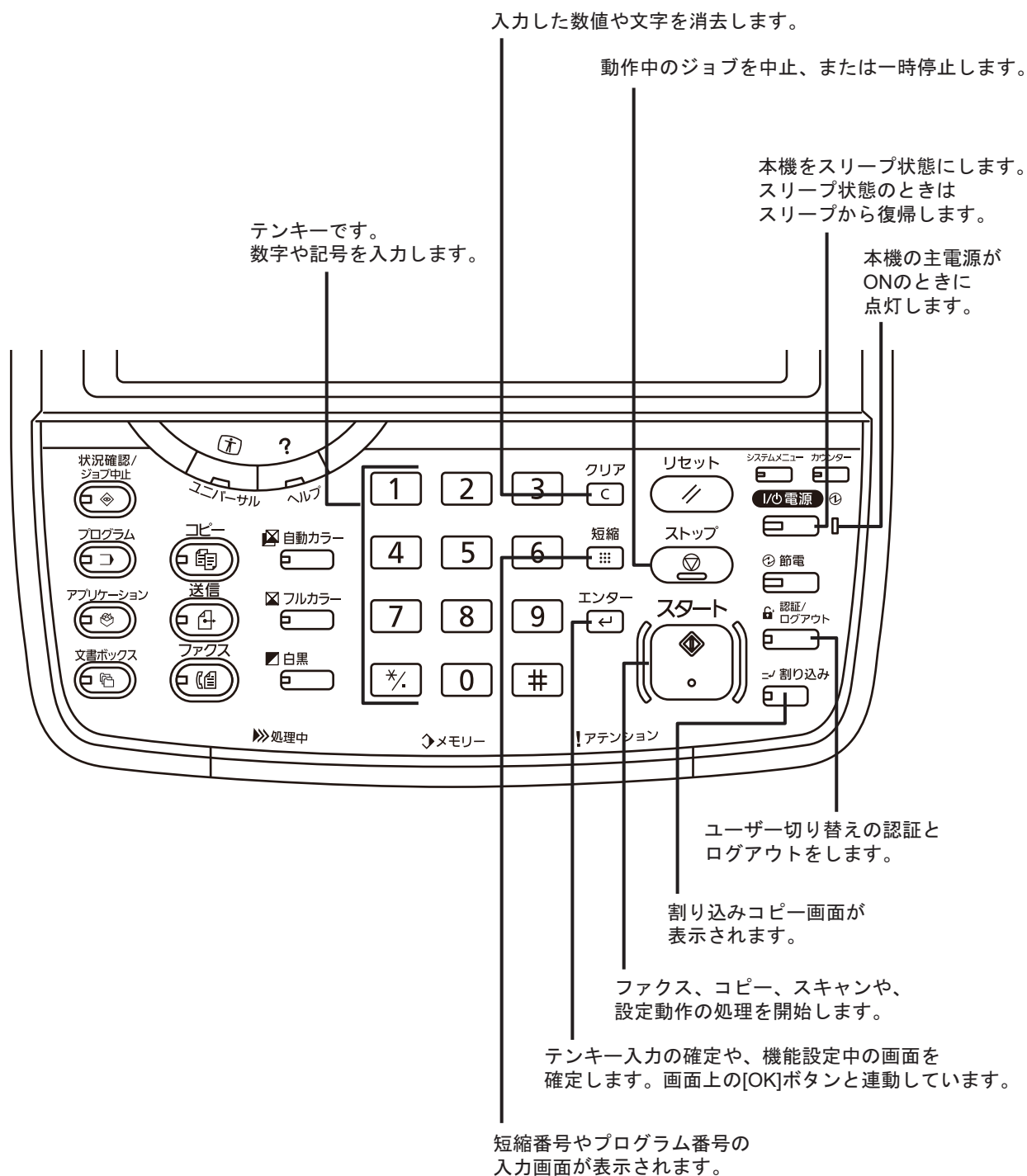
セット方向	原稿	用紙
縦向き		
横向き		

1　各部の名称とはたらき

この章では、本体にファクスキットを装着し、ファクスとして利用する場合に使用する部位の名称とはたらきを説明します。

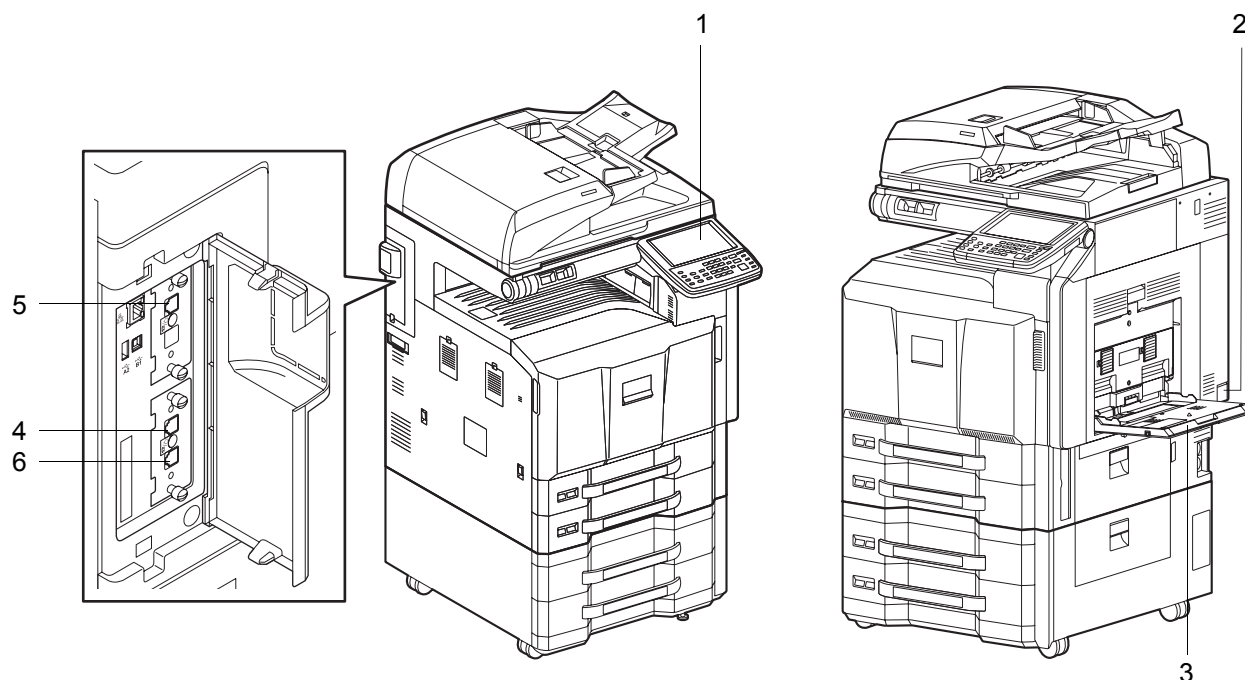
その他の部位については、本体の使用説明書を参照してください。

操作パネル

ファクス以外の機能を使用するときのキーやランプについては、本体の使用説明書を参照してください。

＊モデルによっては、イラストと外観が異なることがあります。

＊モデルによっては、イラストと外観が異なることがあります。

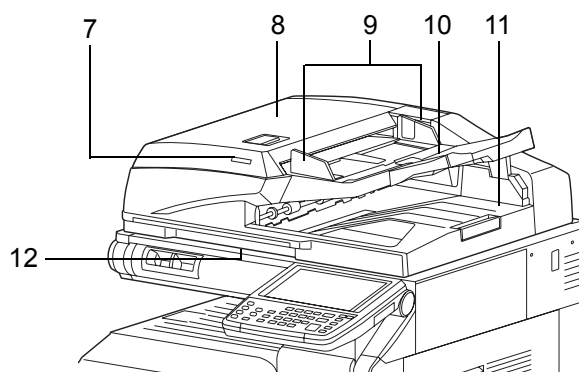
本体

本機をファクスとして利用するときに使用する部位について説明しています。

ファクス以外の機能を使用するときの部位については、本体の**使用説明書**を参照してください。

＊使用される本体のモデルによって、イラストと外観が異なることがあります。

1	操作パネル	ファクスの操作はここで行います。
2	主電源スイッチ	ファクスやコピーの操作を行うときは、このスイッチを ON（｜）にしてください。タッチパネルが点灯し、機械の操作が可能になります。
3	手差しトレイ	特殊紙など、カセット以外の用紙を使用するときは、ここに用紙をセットします。
4	LINE 接続コネクター (L1)	電話回線用のモジュラーコードを接続してください。このコネクターがポート 1 になります。
5	LINE 接続コネクター (L2)	ファクスキットを 2 台装着すると、ポート 2 が使用できます。電話回線用のモジュラーコードを接続してください。
6	TEL 接続コネクター (T1)	オプションのハンドセットや市販の電話機を併用する場合は、ここに接続してください。

重要：主電源スイッチを切ると、ファクスを受信できなくなりますのでご注意ください。電源を切る場合は操作パネルにある**電源キー**を押してください。

原稿送り装置（オプション）

＊モデルによっては、イラストと外観が異なることがあります。

7	原稿セットランプ	原稿送り装置の原稿の状態を表示します。原稿が正しくセットされているとランプが緑色に点灯します。
8	上カバー	原稿送り装置で原稿がつまったときに開いてください。
9	原稿幅ガイド	原稿幅に合わせて調節してください。
10	原稿トレイ	ここにシート原稿を重ねてセットしてください。
11	原稿排紙テーブル	読み込みが完了した原稿はここに排出されます。
12	原稿送り装置開閉取っ手	原稿送り装置を開閉するときは、この取っ手を持ってください。

2　使用前の準備

この章では、ファクスを初めて使用する前に行う準備作業を説明します。

準備作業をサービス担当者が済ませている場合は、お客様が行う必要はありません。

簡単セットアップ（ファクスのセットアップ）

簡単セットアップでは、ウィザード形式で以下の設定を行います。ファクスをご使用になる前に必ず設定を行なってください。

ファクスのセットアップの項目

ステップ	設定項目	説明	参照ページ
1.回線設定	回線種類（ポート1） 回線種類（ポート2）	契約している電話回線の種類に合わせて回線の種類を設定します。	6-2ページ
	受信方式	受信方式を選択します。	6-14ページ
2.自局の登録	自局名登録（ポート1） 自局名登録（ポート2）	相手先の記録紙に印字する自局名を登録します。	6-4ページ
	自局名登録（ポート1）（フリガナ） 自局名登録（ポート2）（フリガナ）	発信元情報に印刷する発信元の自局名(フリガナ)を登録します。	6-4ページ
	自局ファクス番号（ポート1） 自局ファクス番号（ポート2）	相手先の記録紙に印字する自局ファクス番号を登録します。	6-5ページ
	自局ID	自局ファクスIDを登録します。自局ファクスID は通信する相手先を限定するときに使用します。登録する自局ファクスIDの番号は4桁で入力してください。	6-5ページ
	発信元記録	自局ファクス番号を相手先の記録紙に印刷するかどうかを設定します。	6-3ページ
3.音量	ファクススピーカー音量	オンフック時の音量を設定します。 スピーカー音量:[オンフック]を押して電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。	6-12ページ
	ファクスモニター音量	モニター音量を設定します。 モニター音量:メモリー送信などで[オンフック]を押さずに電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。	6-12ページ
4.ベル回数	ベル回数（普通）	相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を設定します。	6-11ページ
	ベル回数（留守番電話）	ファクスと留守番電話を切り替えるまでのベル回数を設定します。	6-11ページ
	ベル回数（ファクス/電話切替）	ファクスと電話を切り替えるまでのベル回数を設定します。	6-11ページ
5.出力	排紙先（ポート1） 排紙先（ポート2）	ファクスを受信したときの印刷用紙の排紙先を設定します。	6-39ページ
	縮小受信	受信サイズが用紙サイズよりも大きい場合、縮小して印刷します。	6-34ページ
6 リダイヤル	リダイヤル回数	リダイヤルする回数を設定します。	6-13ページ
7 Fネット	Fネット無鳴動受信	ファクス通信網(Fネット)を使用する場合、呼び出し音を鳴らさずにファクスを受信します。	6-19ページ

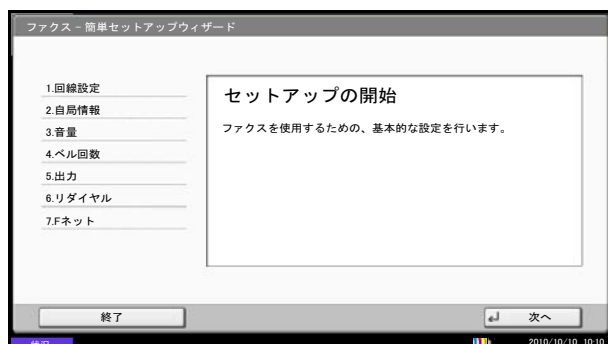
参考：各設定はシステムメニューで変更することができます。

ファクスのセットアップの手順

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「簡単セットアップウィザード」の［**変更**］の順に押してください。

ウィザードを開始します。

3 画面の指示に従って設定してください。

キー	説明
終了	ウィザードを終了します。
<前の項目	前の項目に戻ります。
スキップ>	現在の項目を設定せずに次の項目に進みます。
次へ>	次の項目に進みます。

4 設定が終わったら［**完了**］を押してください。

日付と時刻を設定する

本機に内蔵されている時計の日付と時刻を登録します。ここで登録した時刻をもとにタイマー送信が行われるため、必ず正しい日付と時刻を登録してください。

重要：操作部タッチパネル上に表示される時刻は定期的に修正してください。誤差が生じ現在時刻からずれることがあります。

---

1 **システムメニュー**キーを押してください。

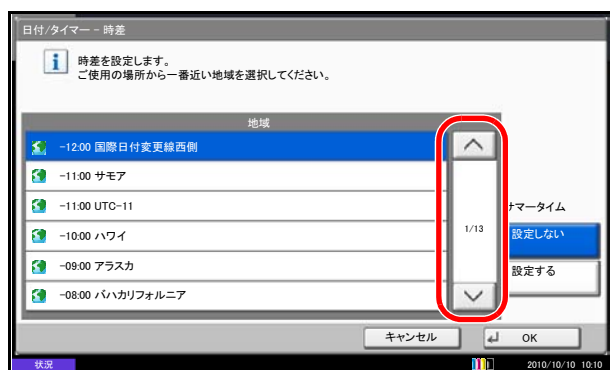
2 ［∨］→［**日付 / タイマー**］の順に押してください。

ユーザー認証画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、［**ログイン**］を押してください。ログインユーザー名とパスワードの工場出荷時の値は、ともに「Admin」です。

3 「時差」の［**変更**］を押してください。

4 地域を選択してください。

参考：［∧］または［∨］を押すと、次の地域が表示されます。

---

5 サマータイムの［**設定する**］または［**設定しない**］を押して、［OK］を押してください。

参考：サマータイムを採用していない地域を選択した場合はサマータイムの設定画面は表示されません。

---

6 「日付 / 時刻」の［**変更**］を押してください。

7 日付と時刻を［+］または［−］で入力してください。

時刻は 24 時間制で入力してください。

8 ［OK］を押してください。

アドレス帳を使う

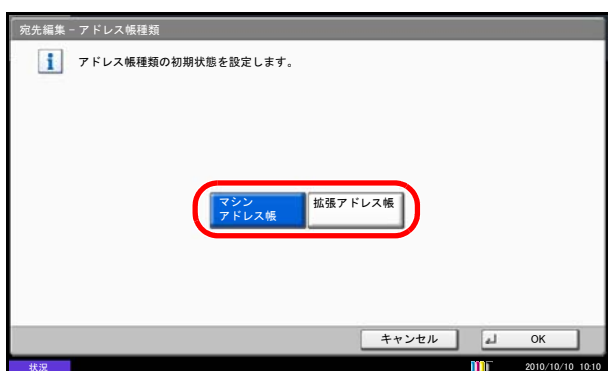
ファクスまたはインターネットファクスの宛先をアドレス帳から選択することができます。
「拡張アドレス帳」を選択すると、LDAP のアドレス帳を使用できます。

最初に表示するアドレス帳の種類を変更する

最初に表示されるアドレス帳を「マシンアドレス帳」と「拡張アドレス帳」（LDAP のアドレス帳）から選んで設定します。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 **［宛先編集］**→**［アドレス帳初期設定］**の**［次へ］**→**［アドレス帳種類：］**の**［変更］**の順に押してください。

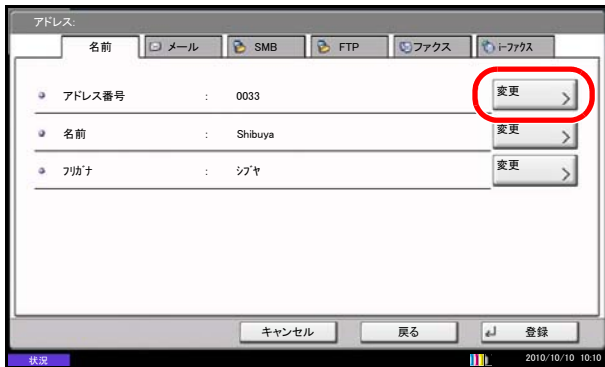
3 **［マシンアドレス帳］**または**［拡張アドレス帳］**から設定したい項目を選び、**［OK］**を押してください。

宛先の新規登録

アドレス帳に新しい宛先を登録します。登録方法には、個人登録および複数の個人登録をまとめて登録するグループ登録の 2 種類があります。

参考：インターネットファクスのアドレスを個人登録する場合は、2-9 ページの**個人登録（インターネットファクス）**を参照してください。

個人登録（ファクス）

2,000 件までの宛先が登録できます。各宛先には、宛先名、ファクス番号、F コード通信、暗号通信、送信開始速度、ECM 通信が登録できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 **［宛先編集］**→「アドレス帳」の**［登録 / 編集］**→**［新規登録］**→**［個人］**→**［次へ］**の順に押してください。

3 「アドレス番号」の［**変更**］を押してください。

4 ［+］、［−］またはテンキーで、任意のアドレス番号（0001 ～ 2,500）を入力してください。

参考：アドレス番号は、宛先 1 件ごとの識別番号です。個人登録 2,000 件、グループ登録 500 件の合計 2,500 件の中から、空いている番号を選択できます。

「0000」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。

5 ［OK］を押してください。

6 「名前」の［**変更**］を押してください。

7 アドレス帳に表示される宛先名を入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

8 「フリガナ」の［**変更**］を押してください。

9 宛先名のフリガナを入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

10 ［**ファクス**］を押してください。

11 テンキーを使って相手先のファクス番号を入力してください。

参考：相手先のファクス番号は 32 桁まで入力できます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

［<］または［>］を押すと、カーソルが移動します。

番号を訂正するときは、タッチパネルの［**バックスペース**］を押して 1 文字ずつ削除し、入力し直してください。すべて削除するときは、操作パネルの**クリア**キーを押してください。

［ポーズ］について

このキーを押すとダイヤル時に約 3 秒の待ち時間が挿入されます。たとえば、0 発信（構内交換機を使用して内線から外線への発信）するときや、情報サービスを受けるときなどのダイヤル待ち時間の挿入に使用します。

12 「F コード」の［**変更**］を押してください。F コード通信を使用しない場合は、手順 16 に進んでください。

13 ［**サブアドレス**］を押して、テンキーで F コードサブアドレスを入力してください。

参考：サブアドレスは、0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って 20 桁まで入力できます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。

［**バックスペース**］を押すと、カーソルの前の一文字が削除されます。

---

14 ［**パスワード**］を押して、テンキーで F コードパスワードを入力してください。

参考：F コードパスワードは 0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って 20 桁まで入力できます。本機で受信する場合は F コードパスワードを使用しません。

---

15 ［**OK**］を押してください。

16 「暗号鍵番号」の［**変更**］を押してください。暗号通信を使用しない場合は、手順 21 に進んでください。

17 ［**設定する**］を押し、暗号鍵番号を選択してください。

参考：暗号鍵は事前に設定してください。詳細は 6-30 ページの**暗号鍵の登録のしかた**を参照してください。

---

18 相手先で暗号ボックスを指定する場合は、［**暗号ボックス**］を押して次の手順に進んでください。

相手先で原稿を印刷する場合は、［**使用しない**］を選択し、［**OK**］を押して手順 21 に進んでください。

19 ［**使用する**］を押し、テンキーで暗号ボックス番号（4 桁）を入力して、［OK］を押してください。

20 ［OK］を押してください。

21 必要に応じて、［**送信開始速度**］または［ECM］を押して、設定を変更してください。［**変更**］を押して設定を変更し、［OK］を押してください。

キー	説明
送信開始速度	設定している送信開始速度が相手先機で対応していないときは、ファクスを正しく送信できないことがあります。そのときは、送信開始速度を低く設定してください。送信開始速度を変更するときは、このキーを押してください。33600 bps、14400 bps、9600 bps から選択できます。
ECM	ECM 通信は、通信中にノイズなどの影響を受けて正しく送信できなかったときでも、影響を受けたデータのみを自動的に送信し直して画像の乱れを防ぐ機能です。ECM 通信の設定を変更するときは、このキーを押してください。

22 各項目が正しく入力できているか確認してください。

23 宛先が正しく設定できているか確認して、［**登録**］を押してください。アドレス帳に宛先が追加されます。

24 ワンタッチキーの登録確認画面が表示されるので、［**はい**］または［**いいえ**］を選んで押してください。

［**はい**］を選ぶとワンタッチキーの登録画面が表示されます。次の手順に進んでください。

［**いいえ**］を選ぶと登録を終了します。

25 登録したいワンタッチキーを選択し、［**次へ**］を押してください。

26 宛先を選択し、［**次へ**］を押してください。

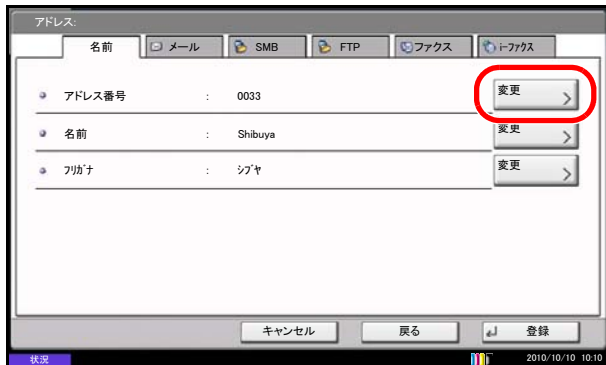
宛先を選択し、［**詳細**］を押すと、宛先の内容を変更できます。

27 必要に応じて、「表示名」と「宛先」の［**変更**］を押して、設定を変更してください。

28 ［**登録**］を押してください。

ワンタッチキーがすでに登録されている場合は、上書登録の確認画面が表示されます。［**はい**］または［**いいえ**］を押してください。

個人登録（インターネットファクス）

2,000 件までの宛先が登録できます。各宛先には、宛先名、インターネットファクスアドレス、送信モード、相手機条件が登録できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**宛先編集**］→「アドレス帳」の［**登録 / 編集**］→［**新規登録**］→［**個人**］→［**次へ**］の順に押してください。

3 「アドレス番号」の［**変更**］を押してください。

4 ［＋］、［－］またはテンキーで、任意のアドレス番号（0001 ～ 2,500）を入力してください。

参考：アドレス番号は、宛先 1 件ごとの識別番号です。個人登録 2,000 件、グループ登録 500 件の合計 2,500 件の中から、空いている番号を選択できます。

「0000」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。

---

5 ［OK］を押してください。

6 「名前」の［**変更**］を押してください。

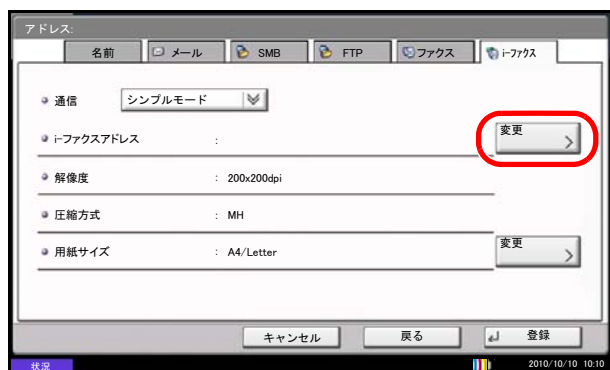
7 アドレス帳に表示される宛先名を入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は**付録 -2 ページ**の**文字の入力方法**を参照してください。

---

8 「フリガナ」の［**変更**］を押してください。

9 宛先名のフリガナを入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

10 「i- ファクス」を押してください。

11 「i- ファクスアドレス」の［**変更**］を押してください。

12 相手先のアドレスを入力し、[OK] を押してください。128 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は**付録 -2 ページ**の**文字の入力方法**を参照してください。

---

13 「通信」の［∨］を押して、「シンプルモード」または「フルモード」を選択してください。

送信モード	説明
シンプルモード	相手機に送達確認をしません。
フルモード	相手機に送達確認をします。

14 「用紙サイズ」の［**変更**］を押してください。

15 相手機条件を設定して、[OK] を押してください。

項目	説明
解像度	相手先のファクス機で受信できる解像度を設定します。 禁止されている解像度で送信した場合は、自動的に許可している解像度に変更して送信します。 • 200×100 dpi：許可（固定） • 200×200 dpi：許可（固定） • 200×400 dpi：許可または禁止 • 400×400 dpi：許可または禁止 • 600×600 dpi：許可または禁止 許可する場合は、その解像度のキーを押して反転表示させください。 禁止する場合は、もう一度そのキーを押して反転表示を解除してください。
圧縮方式	相手先のファクス機に合わせてファイル形式を選択します。 MH、MR、MMR または JBIG
用紙サイズ	相手先のファクス機に合わせて選択できる原稿幅を設定します。 • A4/Letter：許可（固定） • B4：許可または禁止 • A3/Ledger：許可または禁止 許可する場合は、そのサイズのキーを押して反転表示させください。 禁止する場合は、もう一度そのキーを押して反転表示を解除してください。

16 宛先が正しく設定できているか確認して、[**登録**] を押してください。アドレス帳に宛先が追加されます。

2

17 ワンタッチキーの登録確認画面が表示されるので、[**はい**] または [**いいえ**] を選んで押してください。

[**はい**] を選ぶとワンタッチキーの登録画面が表示されます。次の手順に進んでください。

[**いいえ**] を選ぶと登録を終了します。

18 登録したいワンタッチキーを選択し、[**次へ**] を押してください。

19 宛先を選択し、[**次へ**] を押してください。

宛先を選択し、[**詳細**] を押すと、宛先の内容を変更できます。

20 必要に応じて、「表示名」と「宛先」の [**変更**] を押して、設定を変更してください。

21 [**登録**] を押してください。

ワンタッチキーがすでに登録されている場合は、上書登録の確認画面が表示されます。[**はい**] または [**いいえ**] を押してください。

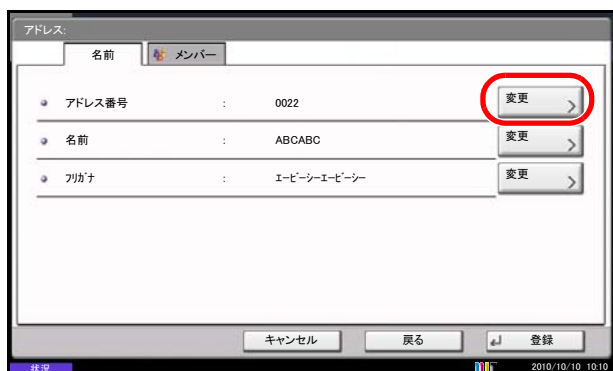
グループ登録

個人登録された複数の宛先をまとめて、グループとして登録します。宛先を一度に指定できるので便利です。500 件までのグループが登録できます。

参考：グループ登録には、個人登録された宛先が必要です。あらかじめ必要な個人登録を行ってください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 [**宛先編集**] →「アドレス帳」の [**登録 / 編集**] → [**新規登録**] → [**グループ**] → [**次へ**] の順に押してください。

3 「アドレス番号」の [**変更**] を押してください。

4 ［+］、［−］またはテンキーで、アドレス番号（0001 〜 2,500）を入力してください。

参考：アドレス番号は、グループ 1 件ごとの識別番号です。個人登録 2,000 件、グループ登録 500 件の合計 2,500 件の中から、空いている番号を選択できます。

「0000」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。

---

5 ［OK］を押してください。

6 「名前」の［**変更**］を押してください。

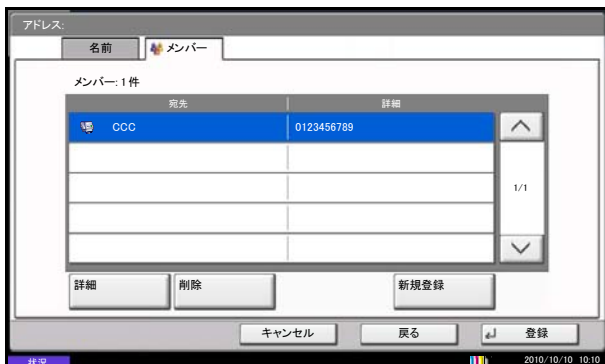
7 アドレス帳に表示されるグループ名を入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

---

8 「フリガナ」の［**変更**］を押してください。

9 グループ名のフリガナを入力して、［OK］を押してください。32 文字まで入力できます。

10 ［**メンバー**］を押してください。

11 ［**新規登録**］を押してください。

12 グループに登録する宛先（個人）を選択してください。

参考：宛先は、フリガナやアドレス番号で検索することができます。

---

13 ［OK］を押してください。

14 宛先を追加するときは、手順10～13を繰り返してください。

選択した宛先がグループに追加されたことを確認して、［登録］を押してください。アドレス帳にグループが追加されます。

15 ワンタッチキーの登録確認画面が表示されるので、［はい］または［いいえ］を選んで押してください。

［はい］を選ぶとワンタッチキーの登録画面が表示されます。次の手順に進んでください。

［いいえ］を選ぶと登録を終了します。

16 登録したいワンタッチキーを選択し、［次へ］を押してください。

17 宛先を選択し、［次へ］を押してください。

宛先を選択し、［詳細］を押すと、宛先の内容を変更できます。

18 必要に応じて、「表示名」と「宛先」の［変更］を押して、設定を変更してください。

19 ［登録］を押してください。

ワンタッチキーがすでに登録されている場合は、上書登録の確認画面が表示されます。［はい］または［いいえ］を押してください。

アドレス帳リストの出力

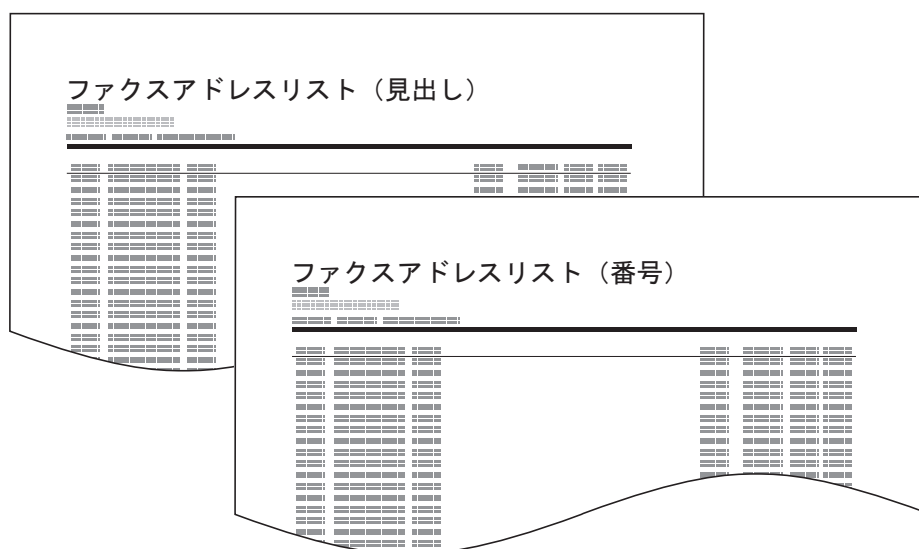
アドレス帳を登録している宛先のリストを出力できます。

リストは、宛先の見出し順とアドレス番号順から選択できます。

1 システムメニューキーを押してください。

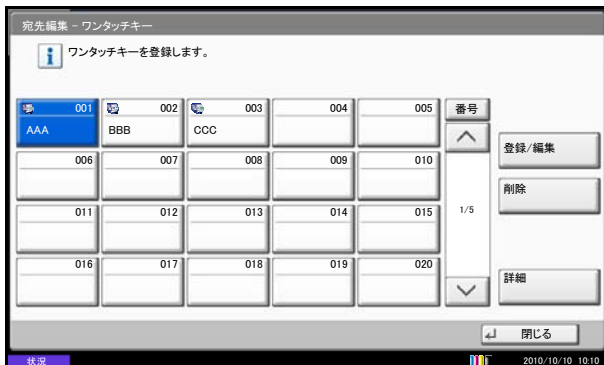
2 ［宛先編集］→「リスト印刷」の［次へ］の順に押してください。

3 「ファクスリスト（見出し）」の［印刷］または「ファクスリスト（番号）」の［印刷］を押してください。

4 印刷の確認画面で［はい］を押してください。リストが印刷されます。

ワンタッチキーを使う

［宛先］画面のワンタッチキーで、アドレス帳の宛先を呼び出すことができます。

ワンタッチキーの新規登録

ワンタッチキーにアドレス帳の宛先（個人またはグループ）を登録します。1000件まで登録できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**宛先編集**］→「ワンタッチキー」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 宛先を登録するワンタッチキー番号（0001 ～ 1000）を選択してください。短縮キーまたは［**番号**］を押すと、ワンタッチキー番号を直接入力して選択できます。

4 ［**登録 / 編集**］を押してください。

5 「表示名」の［**変更**］を押し、表示名を入力してください。24文字まで入力できます。

表示名を入力しないで宛先を選択すると、選択した宛先のアドレス帳登録名が入力されます。[**変更**] を押して表示名を変更してください。

6 「宛先」の［**変更**］を押し、アドレス帳からワンタッチキーに登録する宛先（個人またはグループ）を選択してください。

［**詳細**］を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

参考：宛先は、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。

7 ［OK］を押してください。

8 ［**登録**］を押してください。ワンタッチキーに宛先が登録されます。

登録内容の変更と削除

ワンタッチキーに登録されている宛先を別の宛先に変更したり、ワンタッチキーの登録内容を削除します。

参考：アドレス帳で宛先情報を変更すると、ワンタッチキーに登録されている情報が更新されます。

---

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**宛先編集**］→「ワンタッチキー」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 編集するワンタッチキー番号（0001 〜 1000）を選択してください。短縮キーまたは［**番号**］を押すと、ワンタッチキー番号を直接入力して選択することができます。

4 登録内容を変更してください。

表示名を変更する場合

1 ［**登録 / 編集**］を押してください。

2 「表示名」の［**変更**］を押して、表示名を入力し直してください。

別の宛先に変更する場合

1 ［**登録 / 編集**］を押してください。

2 「宛先」の［**変更**］を押して、新しい宛先（個人またはグループ）を選択してください。

表示名の［**変更**］を押して [**バックスペース**] で空欄にしておき、宛先の［**変更**］を押して新しい宛先を選択すると、表示名が自動的に入力されます。
［**詳細**］を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

参考：宛先は、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。

---

3 ［OK］を押してください。

4 ［**登録**］を押してください。

5 変更の確認画面で［**はい**］を押すと、ワンタッチキーに宛先が登録されます。

登録内容を削除する場合

1 ［**削除**］を押してください。

2 削除の確認画面で［**はい**］を押すと、ワンタッチキーの登録内容が削除されます。

3　ファクスの操作方法（基本編）

この章では、基本的なファクスの使いかたを説明します。

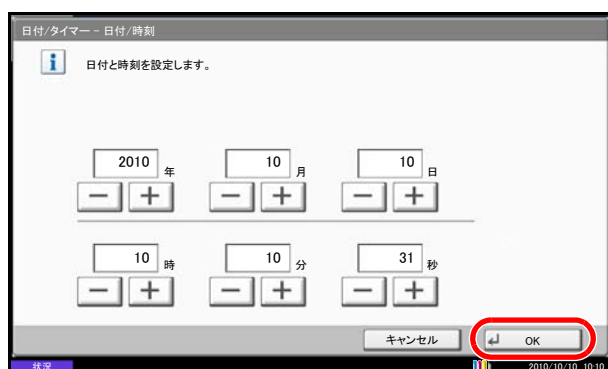
エンターキー、短縮キーについて

操作パネルにあるエンターキー、および短縮キーの使いかたについて説明します。

エンターキー（↵）の使いかた

エンターキーは、タッチパネルに表示される［OK］、［閉じる］などのキーと同じ働きをします。

同じ働きをするキーには、[↵　OK] や [↵　閉じる] のように、エンターのマーク（↵）が表示されます。

日付と時刻の設定を例に、エンターキーの使いかたを説明します。詳しい操作手順は、2-4 ページの**日付と時刻を設定する**を参照してください。

1 日付 / 時刻の設定画面で、日付と時刻を［+］または［－］で入力してください。

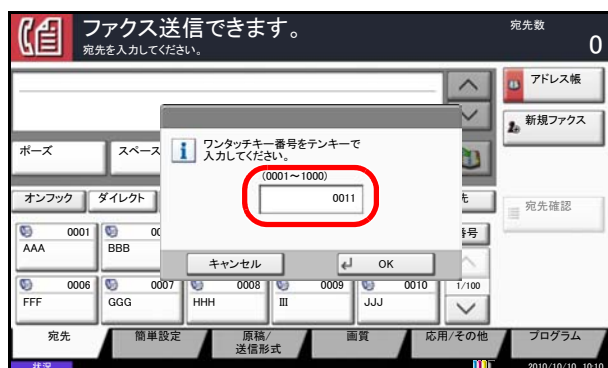
タッチパネルの［OK］キーには、エンターのマーク（↵）が表示され、エンターキーが［OK］と同じ働きをすることを示しています。

2 日付と時刻を決定するときは、エンターキー（または［OK］）を押してください。

短縮キー（ ）の使いかた

短縮キーは、送信するときの送り先を短縮番号で指定したり、登録したプログラムをプログラム番号で呼び出すときなど、番号を直接テンキーで入力する場合に使用します。

タッチパネルに表示されている［**番号**］と同じ働きをします。

短縮番号を指定して送り先を選択する場合を例に、短縮キーの使いかたを説明します。短縮番号については、3-20 ページの**番号キーを使う**を参照してください。

1 ファクスの基本画面で、短縮キー（または［**番号**］）を押してください。

2 番号入力画面で、短縮番号をテンキーで入力してください。

参考：短縮番号を 4 桁で入力した場合は、手順 3 の操作は不要です。送信の基本画面が表示され、指定された送り先が宛先リストに表示されます。

3 短縮番号を 1 桁～ 3 桁で入力した場合は、エンターキー（または［OK］）を押してください。

指定した送り先が宛先リストに表示されます。

自動送信する

テンキーを使った一般的な送信方法を説明します。

参考：インターネットファクス送信の場合は、8-7 ページの**インターネットファクス送信**を参照してください。

ファクス画面への切り替え

ファクスの基本画面が表示されていることを確認してください。

ファクスの基本画面でないときは、**ファクス**キーを押してください。ファクスの基本画面が表示されます。

送信方法の選択

送信方法には、メモリー送信とダイレクト送信の 2 つがあります。初期状態ではメモリー送信です。

メモリー送信

メモリー送信は、原稿をメモリーに読み込んでから通信を開始します。

原稿送り装置に原稿をセットする場合：
原稿送り装置にセットした原稿を読み込み、メモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。送信の完了を待たずに原稿を手元に戻すことができるため、非常に便利です。複数ページのシート原稿の送信に適しています。

原稿ガラスに原稿をセットする場合：
原稿送り装置にセットできないブック原稿などの送信に適しています。原稿ガラスにセットした原稿をメモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。

参考：連続読み込みが設定されている場合は、原稿ガラスの原稿をメモリーに記憶した後、続けて次の原稿を読み込むことができます。1 ページ読み込むごとに、読み込み継続の操作を行い、すべての原稿をメモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。

ダイレクト送信

ダイレクト送信は、相手先にダイヤルし、通信を開始してから原稿を読み込みます。1 回の送信で指定できる宛先は 1 件です。オプションの機密文書ガードキットが導入されているときは、ダイレクト送信はできません。

原稿送り装置に原稿をセットする場合：
相手先と回線がつながってから、原稿送り装置にセットされた原稿の読み込みを開始します。複数ページの原稿がセットされている場合は、1 ページ分の原稿を送信してから、次のページを読み込みます。

原稿ガラスに原稿をセットする場合：
原稿送り装置にセットできないブック原稿などの送信に適しています。相手先と回線がつながった後、原稿ガラスにセットした原稿を読み込んで送信します。

参考：連続読み込みが設定されている場合は、原稿ガラスの原稿を送信した後、続けて次の原稿を読み込むことができます。1 ページ送信するごとに、読み込み継続の操作を行います。

ダイレクト送信を選択する場合は、次の手順を行ってください。

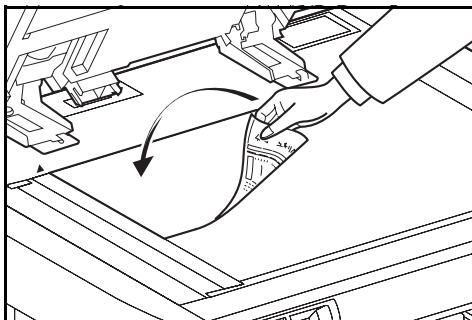
1 ［**応用 / その他**］→［**ファクスダイレクト送信**］の順に押してください。

2 ［**設定する**］を選択してください。

3 ［OK］を押してください。

送信方法は、ファクスの基本画面からも選択することができます。

ファクスの基本画面で、［**ダイレクト**］を押してください。送信方法がダイレクト送信になり、タッチパネル上のキー表示が反転されます。キー表示が反転した［**ダイレクト**］を押すと、送信方法がメモリー送信になります。

原稿のセット

原稿ガラスまたは原稿送り装置（オプション）に原稿をセットしてください。原稿をセットする方法は、本体の**使用説明書**を参照してください。

参考：原稿サイズが B5 の場合、原稿を横向き（B5-R）にセットすると、A4 サイズ（横向き：A4-R）で送信します。

相手先のダイヤル

1 ［**新規ファクス**］を押してください。

2 テンキーを使って相手先のファクス番号を入力してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。

番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。

［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

相手先のファクス番号は 64 桁まで入力できます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。

番号を訂正するときは、タッチパネルの［**バックスペース**］を押して 1 文字ずつ削除し、入力し直してください。すべて削除するときは、操作パネルの**クリア**キーを押してください。

［**アドレス帳に登録**］が表示されているときは、入力した内容をアドレス帳に登録することができます。

「新規宛先の入力」の設定が［禁止にする］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

［ポーズ］について

このキーを押すとダイヤル時に約 3 秒の待ち時間が挿入されます。たとえば、0 発信（構内交換機を使用して内線から外線への発信）するときや、情報サービスを受けるときなどのダイヤル待ち時間の挿入に使用します。

［オンフック］について

このキーを押すと電話回線に接続します。

ファクス番号が入力されている場合は、相手先にダイヤルを開始します。

このキーを押してから、テンキーを使って相手先にダイヤルすることもできます。詳細は、4-13 ページの相手先に電話して手動で送信する【手動送信】を参照してください。

テンキー以外のダイヤルのしかた

- 宛先をアドレス帳から選ぶ (3-15 ページ参照)
- 宛先をワンタッチキーで選ぶ(3-19 ページ参照)
- 番号キーを使う （3-20 ページ参照）
- 手動リダイヤル（再宛先呼び出し）（3-21 ページ参照）

詳細設定

相手先に対応した通信の設定ができます。ほかにも、原稿の濃度、画質、解像度、およびサイズの設定ができます。

［**詳細**］ボタンを押して各設定にある［**変更**］キーを押して設定を変更し、［OK］を押してください。

変更が終わったら、［OK］→［**閉じる**］の順に押してください。

3

キー	説明
F コード	F コードを使って通信するときは、このキーを押してください。詳細は、4-44 ページの **F コードを使って通信する【F コード通信】**を参照してください。
送信開始速度	設定している送信開始速度が相手先機で対応していないときは、ファクスを正しく送信できないことがあります。そのときは、送信開始速度を低く設定してください。送信開始速度を変更するときは、このキーを押してください。33600 bps、14400 bps、9600 bps から選択できます。
ECM	ECM 通信は、通信中にノイズなどの影響を受けて正しく送信できなかったときでも、影響を受けたデータのみを自動的に送信し直して画像の乱れを防ぐ機能です。ECM 通信の設定を変更するときは、このキーを押してください。
暗号送信	暗号通信を使って送信するときは、このキーを押してください。詳細は、6-29 ページの**原稿を暗号化して安全に通信する【暗号通信】**を参照してください。

濃度の選択

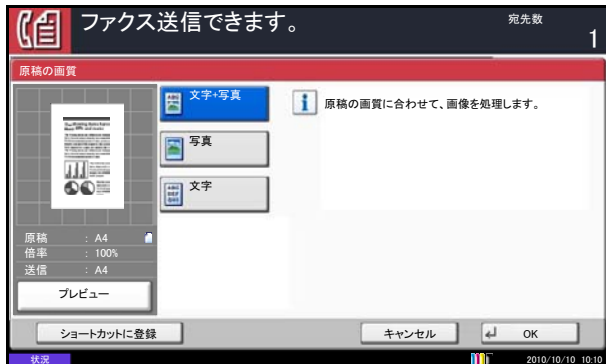
原稿読み込み時の濃度を調整します。

1. ［**画質**］を押し、［**濃度**］を押してください。［**プレビュー**］を押すと、送信画像のプレビューを参照できます。詳細は 3-22 ページの**送信する原稿のイメージを確認する**を参照してください。

2. 濃度を選択してください。濃度（-3 ～ +3）は、13 段階まで調整できます。簡単設定から濃度を調整するときは、7 段階の調整になります。［その他詳細］を押すと、13 段階まで調整できます。

3. ［OK］を押してください。

画質の選択

原稿の種類に合わせて画質を選択します。

1. ［**画質**］を押し、［**原稿の画質**］を押してください。［**プレビュー**］を押すと、送信画像のプレビューを参照できます。詳細は 3-22 ページの**送信する原稿のイメージを確認する**を参照してください。
2. 画質を選択してください。
   - 文字＋写真： 文字と写真が混在する原稿の場合。
   - 写真： 写真原稿の立体感を出す場合。
   - 文字： えんぴつや細線をくっきり再現する場合。
     文字を選択した場合、OCR 画面が表示されます。OCR アプリケーションソフト（画像として取り込んだデータをテキストデータに変換するソフトウェア）での読み込みに適した画質にする場合は［使用する］を、しない場合は［設定しない］を押してください。
3. ［OK］を押してください。

解像度の選択

送る原稿に適した解像度を選択します。工場出荷時は 200×100 dpi（ノーマル）に設定されています。解像度を高くすると画像は鮮明になりますが、送信時間は長くなります。通常は 400×400 dpi（ウルトラファイン）までをお勧めします。

1. ［**画質**］を押し、［**ファクス送信解像度**］を押してください。［**プレビュー**］を押すと、送信画像のプレビューを参照できます。詳細は 3-22 ページの**送信する原稿のイメージを確認する**を参照してください。
2. 解像度を選択してください。

- 200×100 dpi（ノーマル）：普通の大きさの文字の原稿を送るとき
  文字の大きさの目安：10.5 ポイント
  （サンプル：解像度　**解像度**）
- 200×200 dpi（ファイン）：比較的小さい文字や細い線のある原稿を送るとき
  文字の大きさの目安：8 ポイント
  （サンプル：解像度　**解像度**）
- 200×400 dpi（スーパーファイン）：微細な文字や線のある原稿を送るとき
  文字の大きさの目安：6 ポイント
  （サンプル：解像度　**解像度**）

- 400×400 dpi（ウルトラファイン）：微細な文字や線のある原稿をさらにきれいに送るとき
  文字の大きさの目安：6 ポイント
  （サンプル：解像度　解像度）
- 600×600 dpi：微細な文字や線のある原稿をできる限りきれいに送るとき
  文字の大きさの目安：6 ポイント
  （サンプル：解像度　解像度）

200×400 dpi（スーパーファイン）以上で送信する場合、受信側のファクスもそれらの画質で受信できる必要があります。受信側がその機能を備えていない場合は、200×200 dpi（ファイン）の画質で送信されます。

3 ［OK］を押してください。

原稿サイズの変更

送信する原稿サイズを設定します。

1 ［**原稿／送信形式**］を押し、［**原稿サイズ**］を押してください。原稿サイズ設定画面が表示されます。

参考：原稿サイズを設定せずに**スタート**キーを押すと、送信する前に原稿サイズ設定画面が表示されます。

2 原稿サイズを選択してください。

項目	方法	サイズ
定形サイズ 1	原稿のサイズを自動検知させるか、または定形サイズから選択します。	自動、A3、A4-R、A4、A5-R、A5、A6-R、B4-R、B5-R、B5、B6-R、B6、Folio、216×340mm
定形サイズ 2	定形サイズ 1 以外の定形サイズから選択します。	Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Statement、11 × 15"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K
その他	封筒、はがき、カスタム原稿サイズ* から選択します。	はがき、往復はがき
サイズ入力	定形サイズ 1、2 に表示されていないサイズを入力します。*	センチ よこ : 50 ～ 432 mm（1 mm 単位）、 たて : 50 ～ 297 mm（1 mm 単位）
		インチ よこ : 2 ～ 17"（0.01" 単位）、 たて : 2 ～ 11.69"（0.01" 単位）

* 入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは本体の**使用説明書**を参照してください。

3 ［OK］を押してください。

送信スタート

スタートキーを押してください。送信が開始されます。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

送信状況の確認

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**送信ジョブ**］を押してください。

受付時刻や宛先、状況がジョブごとに一覧表示されます。

待機中のジョブを優先して送信するには、送信ジョブ確認画面で、ジョブを選択して［**優先送信**］を押し、［**はい**］を押してください。

参考：送信中のファクス送信ジョブがある場合は、送信中のジョブが終了してから優先送信を設定したファクス送信ジョブを送信します。

送信を中止するには、送信ジョブ確認画面で、ジョブを選択して［**中止**］を押してください。

中止の確認画面で、［**はい**］を押してください。

参考：原稿読み込み中は、送信画面で操作パネルの**ストップ**キーを押すと、送信を中止します。

自動受信する（ファクス専用自動受信）

本機で電話を受けずにファクス専用として使用する場合は、ファクス専用自動受信にしてください。受信時には特に操作の必要はありません。

受信方法について

本機の受信方法には次の 4 種類があります。

- ファクス専用自動受信［**自動（普通）**］
- ファクス / 電話自動切替受信［**自動（ファクス / 電話）**］（6-7 ページ参照）
- ファクス / 留守番電話自動切替受信［**自動（留守番電話）**］（6-9 ページ参照）
- 手動受信［**手動**］（4-15 ページ参照）

受信方法の確認と変更

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「受信方式」の［**変更**］の順に押してください。
3. ［**自動（普通）**］を選択してください。
4. ［**OK**］を押してください。

受信開始

1. ファクスが送られてくると、登録された回数の呼び出し音が鳴った後、受信を開始します。

   受信が始まると、**受信**ランプが点滅します。

参考：呼び出し音が鳴る回数は変更することができます。（6-11 ページの**呼び出しベルの回数を変更する【ベル回数】**を参照）

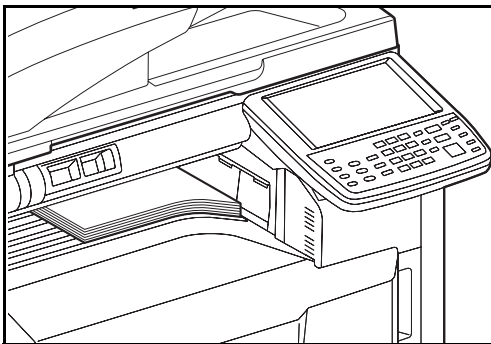
受信を中止するときは、3-14 ページの**送 / 受信の中止（通信の切断）**を参照してください。

代行受信とは

用紙切れや紙づまりなどで印刷できない場合、本機は送られてきた原稿をいったん画像メモリーに記憶します。そして印刷可能な状態になると、印刷を行います。
保存できる枚数は原稿によって変りますが、目安として、解像度ノーマルで A4 サイズ原稿が約 700 枚保存できます。

代行受信が行われると、状況確認画面の印刷ジョブにファクス受信印刷ジョブが表示されます。受信原稿を印刷するときは、用紙を補給するか、紙づまりを解除してください。

参考：状況確認画面については本体の**使用説明書**を参照してください。

受信印刷

2 受信した原稿は、印刷された面を下にして上トレイに排出されます。上トレイの収納枚数は普通紙 (80 g/m²) で 250 枚までです。ただし、使用用紙の状態により収納枚数は変わります。
また、オプションのフィニッシャーやメールボックスが装着されている場合は、印刷された面を下にして排出されます。
また、手差しトレイに用紙をセットしてファクスを印刷することもできます。手差しトレイでは、カセットにはセットできないサイズや種類の用紙にもファクスを印刷できます。
手差しトレイの用紙を使ってファクスを印刷する設定については、6-18 ページの**手差しトレイの使用 / 不使用を選択する【手差しトレイ受信】**を参照してください。
手差しトレイにセットする用紙の種類については、6-16 ページの**使用する用紙の種類を限定する【受信用紙種類】**を参照してください。

重要：収納可能な枚数は、排紙先によって異なります。本体の**使用説明書**を参照してください。収納可能な枚数を超えるときは、上トレイの用紙をすべて取り出してください。

用紙切れや紙づまりなどで本機が印刷できない状態であっても、受信は行われます。（代行受信）

通信を中止する

本機で通信を中止する方法は、送信方法（メモリー送信またはダイレクト送信）や通信形態によって異なります。ここでは、さまざまなケースでの中止方法を説明します。

メモリー送信（原稿読み込み中）の中止

メモリー送信で、原稿の読み込みを中止するには、操作パネルの**ストップ**キーまたは、タッチパネルの［**中止**］を押してください。原稿の読み込みを中止し、原稿を排出します。原稿送り装置に原稿が残っているときは、原稿排紙テーブルから取り出してください。

メモリー送信（通信中）の中止

メモリー送信で、原稿の読み込みが終了して通信が開始した後に中止するには、次の手順で行ってください。

参考：回線を切って、送 / 受信を中止させることができます。詳細は、3-14 ページの**送 / 受信の中止（通信の切断）**を参照してください。

---

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**送信ジョブ**］を押してください。

3 中止したいジョブを選択して［**中止**］を押してください。

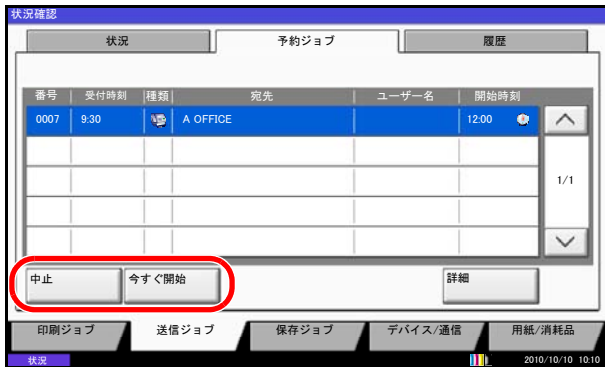
中止の確認画面で、［**はい**］を押してください。

通信が中止されます。

タイマー送信（待機中）の中止と即時送信

タイマー送信で待機中のジョブを中止する、または指定時刻を待たずに今すぐ送信するには、次の手順で行ってください。

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**送信ジョブ**］→［**予約ジョブ**］の順に押してください。

3 中止するときは、中止したいジョブを選択して **［中止］**を押してください。

中止の確認画面で、**［はい］**を押してください。

送信が中止されます。

即時送信するときは、送信したいジョブを選択して**［今すぐ開始］**を押してください。

送信の確認画面で、**［はい］**を押してください。

送信が開始します。

ダイレクト送信の中止

ダイレクト送信で、送信中に中止するときは、操作パネルの**ストップ**キー、またはタッチパネルの**［キャンセル］**を押してください。読み込み中の原稿を排出し、送信の初期画面に戻ります。原稿送り装置に原稿が残っているときは、原稿送り装置から取り出してください。

送 / 受信の中止（通信の切断）

通信中の回線を切って、送信または受信を中止するときは、次の手順で行ってください。

参考：ファクスキットを 2 台装着しているときは、通信中の回線を選択して切断します。

---

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 **［デバイス / 通信］**を押してください。

3 「ファクス回線 1」または「ファクス回線 2」（オプション）の**［回線を切る］**を押してください。

中止の確認画面で、**［はい］**を押してください。

通信中の回線を切ります。

ポーリング送信 /F コード掲示板送信の中止

ポーリング送信 /F コード掲示板送信を中止するには、ポーリングボックス内に保存されているポーリング送信用原稿を削除してください。削除方法は、4-56 ページの**ポーリングボックスからの削除のしかた**を参照してください。

宛先をアドレス帳から選ぶ

アドレス帳に登録されている送り先を選択します。

参考：送信キーを押したときに、アドレス帳の画面を表示するように設定することができます。詳しくは、本体の**使用説明書**の送信の初期画面の設定を参照してください。

1　ファクスの基本画面で、［**アドレス帳**］を押してください。

2　リストの中から、チェックボックスを押して送り先を選択してください。送り先は複数選択できます。選択された送り先はチェックボックスにチェックマークがつきます。LDAP のアドレス帳を使用する場合は、「アドレス帳」の［拡張アドレス帳］を選択してください。
「表示順」のプルダウンメニューから［ フリガナ］、［番号］を選択すると、送り先のリストを並べ替えることができます。

参考：選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。
拡張アドレス帳については、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

3　［OK］を押してください。

選択した送り先が宛先リストに登録されます。

参考：登録した送り先を削除するときは、その送り先を選択して［**削除**］を押してください。

「表示順」の初期値を変更することができます。詳しくは、本体の**使用説明書**の表示順の設定を参照してください。

送り先の検索

アドレス帳に登録された送り先の検索や絞り込み検索ができます。

使用するキー	検索方法	検索語句など
1	フリガナ検索	登録されているフリガナで検索します。
2	番号検索	登録されているアドレス番号で検索します。
3	送り先タイプ絞り込み検索	登録されている送り先の種類（メール、フォルダー（SMB/FTP）、ファクス、インターネットファクス、グループ）で絞り込み検索します。 アドレス帳を表示したときに、送り先の種類が選択されているように設定することができます。詳しくは、本体の**使用説明書**の送り先タイプ絞り込みの設定を参照してください。
4	頭文字絞り込み検索	登録されている名称の頭文字で絞り込み検索します。

フリガナ検索

［**フリガナ検索**］を押して、検索したいフリガナを入力してください。

番号検索

［**番号検索**］を押して、検索したいアドレス番号を入力してください。

送り先タイプ絞り込み検索

［**ファクス**］または［**グループ**］を押してください。その種類が登録されている送り先が表示されます。

頭文字絞り込み検索

頭文字の絞り込み検索には、かな検索、アルファベット検索、および数字検索があります。

- **かな検索**

検索したい頭文字がある行のキー（[あ]～[わ]）を押すと、その行の列（例：たちつてと）のキーが表示されます。表示された列のキーを押すと、その文字で始まる送り先が宛先リストに表示されます。

例えば、" ち " から始まる送り先を検索する場合、[た] を押して [ち] を押してください。" ち " で始まる送り先が宛先リストに表示されます。

- **アルファベット検索**

アルファベット検索キー［A-Z］を押すと、かな検索のキー（[あ]～[わ]）が［ABC]、[DEF］... のアルファベットのキーに変わります。検索したい頭文字があるアルファベットのキーを押すと、それらの文字で始まる送り先が宛先リストに表示されます。

例えば、"M" から始まる送り先を検索する場合、[A-Z] を押して［MNO］を押してください。"M、N、O" から始まる送り先が宛先リストに表示されます。

* アルファベット検索の間、[A-Z] キーは［かな］の表示に変わります。[かな］を押すとかな検索ができる画面に戻ります。

- **数字検索**

数字検索キー［0-9］を押すと、数字で始まる送り先が宛先リストに表示されます。

登録内容の変更と削除

登録した宛先（個人）やグループの内容変更 / 削除ができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**宛先編集**］→「アドレス帳」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 編集する宛先またはグループを選択してください。

参考：宛先とグループは、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。

4 ［**詳細**］を押してください。

5 個人登録の宛先またはグループを編集 / 削除してください。

個人登録の宛先を編集する場合

「アドレス番号」、「名前」、「フリガナ」、送信先のファクス番号や送信詳細設定を変更してください。変更方法は、個人登録（ファクス）の手順 3 〜 23、または個人登録（インターネットファクス）の手順 3 〜 17 を参照してください。

グループを編集する場合

1 「アドレス番号」、「名前」、「フリガナ」を変更してください。変更方法は、グループ登録の手順 3 〜 9 を参照してください。
2 ［メンバー］を押してください。
3 グループに宛先を追加する場合は、［新規登録］を押してください。追加方法は、グループ登録の手順 12 〜 13 を参照してください。
グループから宛先を削除する場合は、削除する宛先を選択して［削除］を押してください。削除の確認画面で［はい］を押すと、削除されます。
［詳細］を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

個人登録の宛先またはグループを削除する場合

［削除］を押してください。削除の確認画面で［はい］を押すと削除されます。

6 ［登録］を押してください。変更の確認画面で［はい］を押してください。登録内容の変更や削除がアドレス帳に反映されます。

宛先をワンタッチキーで選ぶ

ワンタッチキーで送り先を選択できます。

［宛先］画面で、送り先が登録されているワンタッチキーを押してください。

参考：タッチパネル上に宛先のワンタッチキーが表示されていない場合は、右の［∧］/［∨］を押してください。次 / 前のワンタッチキーが表示されます。

番号キーを使う

4 桁（0001 ～ 1000）のワンタッチキー番号（短縮番号）を指定して、宛先を選択できます。

参考：ワンタッチキーの登録方法は、2-15 ページのワンタッチキーを使うを参照してください。

［宛先］画面で短縮キーまたは［番号］を押し、番号入力画面にワンタッチキー番号をテンキーで入力後、[OK] を押してください。

参考：1 桁、2 桁または 3 桁のワンタッチキー番号を入力する場合は、先頭の 0 は省略できます。（例：1 や 01 の入力ができます）

同じ相手に再送信する（リダイヤル）

リダイヤルは、直前に入力された番号にもう一度ダイヤルする機能です。

自動リダイヤル

送信しようとしても相手先が応答しないときに、本機が自動的にダイヤルし直す機能です。

自動リダイヤルに特に設定は必要ありません。一定の間隔をあけて繰り返し行われますので、相手先の通信が長引いた場合でも安心です。

参考：ダイレクト送信時は、自動リダイヤルは行われません。

自動リダイヤルの回数は、0 〜 14 回の間で変更できます。詳細は、6-13 ページのリダイヤルする回数を変更する【リダイヤル回数】を参照してください。

リダイヤル待機中の即時送信はできません。

手動リダイヤル（再宛先呼び出し）

送信を試みたが、相手先が応答しない。もう一度同じ相手先にファクスしたい。そんなときに［**再宛先**］を押すと、直前にダイヤルした相手先を宛先リストに呼び出すことができます。

1 ［**再宛先**］を押してください。直前の相手先が宛先リストに表示されます。

参考：直前の送信が同報送信やコンピューター、メールなどの宛先を含んでいる場合は、それらもあわせて表示されます。必要に応じて相手先の追加や削除などを行ってください。

2 **スタート**キーを押してください。送信を開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

次の条件で再宛先情報は破棄されます。

・電源を切ったとき

・次の送信操作を行ったとき（新しい再宛先情報が登録されます。）

・ログアウトしたとき

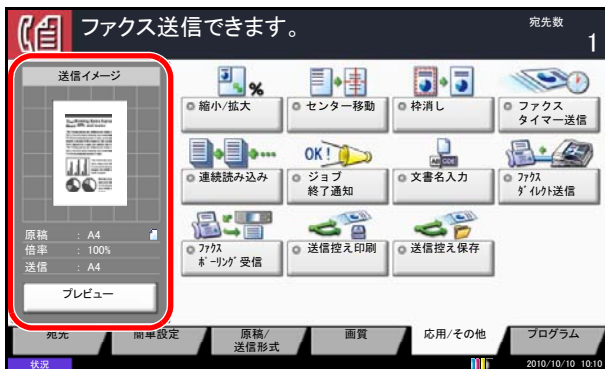
送信する原稿のイメージを確認する

読み込んだ原稿のプレビューをタッチパネル上に表示して、送信画像を確認することができます。

1 3-3 ページの**自動送信する**を参照して、送信の準備をしてください。

2 ［**簡単設定**］画面、［**原稿 / 送信形式**］画面、［**画質**］画面、［**応用 / その他**］画面のうち、いずれかの画面の左側にある［**プレビュー**］を押してください。

原稿を読み込み、プレビューを表示します。

［**詳細表示**］を押すと、プレビュー画面が表示されます。［🔍+］を押すと拡大し、［🔍-］を押すと縮小します。拡大表示中は、［∧］、［∨］、［<］、［>］を押して、表示部分を移動できます。

参考：次の送信機能が変更されている場合は、その結果がプレビューに反映されます。送信機能の詳細については、3-3 ページの**自動送信する**、または 4-1 ページの**ファクスの操作方法（応用編）**を参照してください。

- 解像度の選択
- 原稿セット向き
- 濃度の選択
- 画質の選択
- 原稿サイズ選択
- 枠消し
- 送信サイズ選択
- 縮小 / 拡大

オプションの原稿送り装置に複数ページの原稿をセットしている場合は、すべての原稿を読み込み、1 枚目のプレビューを表示します。［**詳細表示**］を押すと、読み込んだすべてのページのプレビュー画面を表示させることができます。［∨］を押すと、読み込んだ順にプレビューを表示します。

プレビューが表示されている間は、送信機能を変更できません。

送信機能を変更する場合は**ストップ**キー、または［**中止**］を押してください。プレビューが削除されて、宛先がキャンセルされます。送信機能を変更し、宛先を選択すると、再度プレビューを表示できます。

3 送信する場合は**スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、本体の**使用説明書**の送信前の宛先確認画面の設定を参照してください。

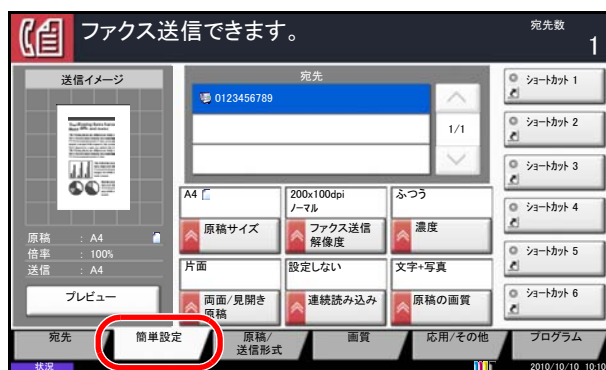
オプションの原稿送り装置を使用して、再度プレビューを表示するときは、原稿をセットしなおしてください。

ポーリング送信時にも同様のプレビューが参照できます。この場合は、**スタート**キーを押すと原稿を読み込み、ポーリングボックスに保存します。ポーリング送信の詳細については、4-49 ページの**ポーリング送信**を参照してください。

次の場合はプレビューを表示できません。

- 不定形サイズの原稿を使用している場合
- 原稿混載モードを使用している場合
- ダイレクト送信時
- ポーリング受信時
- 長尺原稿の設定を「設定する」にしている場合

簡単設定画面について

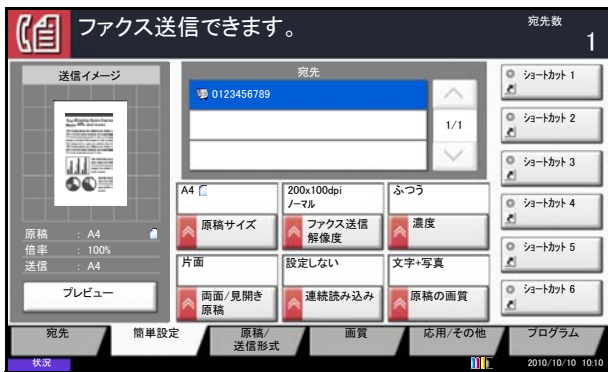
ファクスの基本画面で［**簡単設定**］を押すと、一般的によく使われるファクス送信の設定をまとめた簡単設定画面が表示されます。

参考：簡単設定画面で設定できる項目は、簡易的な設定です。

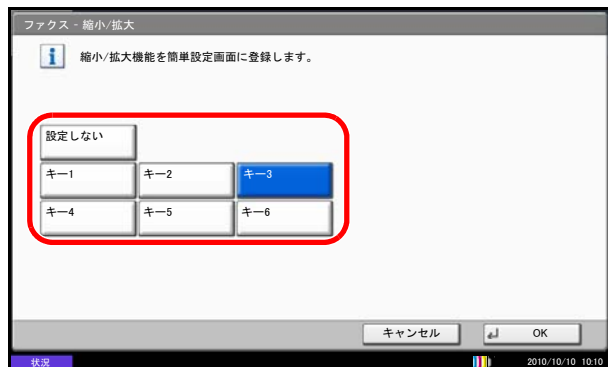
詳細な設定を行う場合は、［簡単設定］画面、［原稿 / 送信形式］画面、［画質］画面、［応用 / その他］画面から行ってください。

簡単設定画面に登録できる機能

簡単設定画面に登録されている機能と、登録できる機能は次のとおりです。

出荷時に登録されている機能	登録できる機能
1: 原稿のサイズ 2: ファクス送信解像度 3: 濃度 4: 両面／見開き原稿 5: 連続読み込み 6: 原稿の画質	• 原稿サイズ • 送信サイズ • 濃度 • ファクス送信解像度 • 連続読み込み • 両面/見開き原稿 • 原稿セット向き • 原稿の画質 • 縮小/拡大

登録変更のしかた

簡単設定画面で、あらかじめ登録されている「濃度」の代わりに「**縮小 / 拡大**」機能を登録する場合を例に、操作方法を説明します。

3

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「簡単設定登録」の［**次へ**］→「**縮小 / 拡大**」の［**変更**］の順に押してください。

3 入れ替える位置のキー、ここでは［**キー 3**］を押してください。

4 ［OK］を押してください。確認画面が表示されますので［**はい**］を押してください。新しく［**縮小 / 拡大**］が登録されます。

ショートカット登録

簡単設定画面にショートカットを登録し、よく使う機能を簡単に呼び出すことができます。登録したショートカットキーに表示される機能名は、必要に応じて変更できます。ショートカットは 6 つまで登録できます。

ショートカットの登録

ショートカットの登録は、各機能の設定画面で行います。画面に［**ショートカットに登録**］が表示される機能はすべて、ショートカットに登録できます。

ショートカットを登録する操作手順は、次のとおりです。

1 各機能の設定画面で、登録したい状態を設定してから、［**ショートカットに登録**］を押してください。

2 登録するショートカット番号（01 ～ 06）のキーを押してください。

参考：すでに登録されているショートカット番号を選択すると、新しいショートカットに置き換えることができます。

3 名前を入力し、［**登録**］を押してください。登録したショートカットが追加されます。

ショートカットの変更と削除

ショートカットの番号 / 名前の変更や、ショートカット削除の手順は次のとおりです。

1 各機能の設定画面で、画面下の［**ショートカットに登録**］を押してください。

2 ［**編集**］を押して、変更または削除するショートカット番号（01 ～ 06）のキーを選択してください。

3 変更する場合は、登録時と同じ方法で［**変更**］を押してボタンの番号とショートカット名を変更し、［**OK**］を押してください。［**登録**］を押し、変更の確認画面で［**はい**］を選択すると、ショートカットキーが変更されます。

削除する場合は、［**このショートカットを削除**］を押してください。削除の確認画面で [**はい**] を押すとショートカットキーが削除されます。

4　ファクスの操作方法（応用編）

この章では、ファクスを効率的に使う方法について説明します。

長い原稿を読み込む【長尺原稿】

オプションの原稿送り装置を使用して、長尺原稿（給紙される方向に長い原稿）を読み込むことができます。

参考：長尺原稿は、片面しか送信できません。

1,600 mm までの原稿を読み込むことができます。

1. **ファクス**キーを押してください。
2. オプションの原稿送り装置に原稿をセットしてください。
3. ［**原稿 / 送信形式**］→［**長尺原稿**］の順に押してください。
4. 長尺原稿として読み込む場合は［**設定する**］を、定形サイズとして読み込む場合は［**設定しない**］を押してください。
5. ［**OK**］を押してください。
6. 宛先を指定し、**スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

時刻を指定して送信する【タイマー送信】

タイマー送信は、送信開始の時刻をセットしておくと、その時刻に自動的に送信する機能です。同報送信などの機能と併用することができます。

ここでは、1 件の宛先に開始時刻を指定して送信する方法を説明します。

重要：タッチパネル上に表示されている現在時刻が合っていないと、指定時刻に正しく通信できません。表示されている現在時刻が合っていないときは正しく調整してください。詳細は、2-4 ページの**日付と時刻を設定する**を参照してください。

参考：ダイレクト送信は選択できません。

時刻は、00：00 ～ 23：59 までの 1 分単位で指定できます。

送信予約、割り込み送信とあわせて、200 件までのタイマー送信を指定できます。

同じ指定時刻のタイマー送信が 2 つ以上ある場合は、指定した順に送信されます。ただし、指定した順に関わらず同じ宛先への送信は、まとめて行われます。

タイマー送信は、指定時刻の前にキャンセルできます。また、指定時刻の前に送信することもできます。詳細は、3-13 ページの**タイマー送信（待機中）の中止と即時送信**を参照してください。

タイマー送信は、指定時刻の前に宛先の変更をすることもできます。詳細は、4-4 ページの**タイマー送信ジョブの変更 / 削除のしかた**を参照してください。

ユーザーボックスの文書をファクスで送信するときにタイマー送信を使用すると、送信が終了するまで文書の移動はできません。ユーザーボックスの操作については、本体の**使用説明書**を参照してください。

一括送信機能

タイマー送信を使用して、同じ宛先のファクスを同じ送信開始時刻にセットすると、10 件までを一度にまとめて送信します。同じ宛先に通信を繰り返すといったムダがなくなり、通信コストの削減につながります。

参考：ダイレクト送信は一括送信されません。

宛先にテンキー入力とワンタッチキーを組み合わせた場合、一括送信ができません。

同報送信を使用して同じ送信開始時刻のファクスを 2 件以上セットしたときに、それぞれの宛先の中に同じ相手先番号がある場合は一括送信されません。

送信開始時刻に、同じ相手先に対してリダイヤル待機中のファクスがある場合は、リダイヤル待機原稿もあわせて一括送信されます。

部門管理を有効にしているときは、同じ部門コードでタイマー送信を使用した原稿だけが一括送信されます。

1 **ファクス**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 ［**応用 / その他**］→［**ファクスタイマー送信**］の順に押してください。

4 ［設定する］を押し、［+］または［−］で、送信の開始時刻を入力してください。

参考：［テンキー］を押して、テンキーで入力することもできます。

5 ［OK］を押してください。

6 宛先を指定し、**スタート**キーを押してください。

原稿が読み込まれ、指定時刻になると送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

タイマー送信ジョブの変更 / 削除のしかた

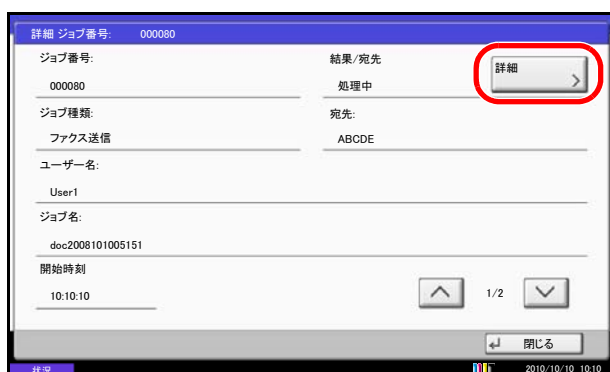
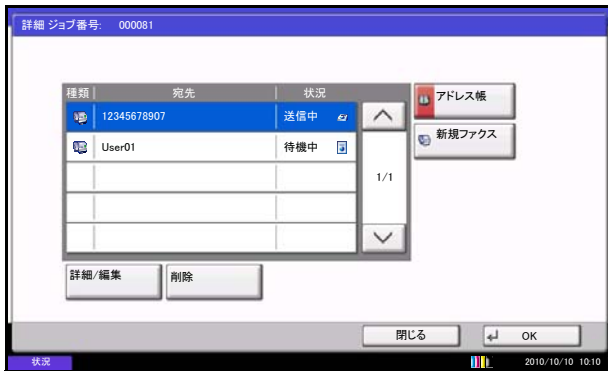
登録した宛先を変更または削除できます。

操作手順は次のとおりです。

1 **状況確認 / ジョブ中止キー**を押してください。

2 ［**送信ジョブ**］→［**予約ジョブ**］の順に押してください。

3 変更または削除したいジョブを一覧で選択し、［**詳細**］を押してください。

詳細情報が表示されます。

「状況 / 宛先」の項目の［**詳細 / 編集**］を押してください。

4 別の宛先に変更する場合

1 ［∨］または［∧］を押して、変更する宛先を選択してください。

［アドレス帳］を押した場合

1 ［削除］を押してください。

2 リストから新しい宛先を選択して［OK］を押してください。

［新規ファクス］を押した場合

1 宛先をテンキーで入力してください。

2 ［OK］を押してください。

2 アドレス帳で新しい宛先を選択するか、テンキーでファクス番号を入力してください。
［詳細 / 編集］を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

参考：「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと、番号が確定されます。

「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと、確認画面が表示されます。
再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。

「新規宛先の入力」が［**禁止する**］に設定されているときは、テンキーを使って修正はできません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

---

3 ［OK］を押してください。

4 変更の確認画面で［**はい**］を押してください。

タイマー送信ジョブを削除する場合

1 ［∨］または［∧］を押して、削除する宛先を選択してください。

2 ［**削除**］を押してください。

5 リストを確認後、［**確認完了**］を押して、終了するときは［OK］を押してください。

4

1 回の操作でたくさんの相手先に送信する【同報送信】

1 回の操作で同じ原稿を複数の宛先に送ることができる機能です。本機は送信する原稿をいったんメモリーに蓄積（記憶）し、その後で指定された宛先に自動的にダイヤルと送信を繰り返します。

参考：宛先にグループを使用すれば、1 回の操作で最大 500 ケ所の相手先に送信することができます。

F コード通信やタイマー送信と合わせて使用できます。

ダイレクト送信が選択されている場合は、送信時にメモリー送信に切り替わります。

宛先がファクスの場合

1 **ファクス**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 宛先を選択してください。

ファクス番号を入力する

1 ［**新規ファクス**］を押し、テンキーでファクス番号を入力してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと、番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと、確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。
- 「新規宛先の入力」の設定が［禁止にする］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。

［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

2 すべての宛先が入力できたら、［OK］を押してください。

宛先をアドレス帳から選択する

1 ［**アドレス帳**］を押してください。

2　リストの中から、選択する宛先のチェックボックスにすべてチェックマークをつけてください。
LDAP のアドレス帳を使用する場合は、「アドレス帳」の［**拡張アドレス帳**］を選択してください。

3　［OK］を押してください。

宛先をワンタッチキーから選択する

必要な宛先が登録されているワンタッチキーをすべて押してください。

参考：アドレス帳の詳細は、3-15 ページの**宛先をアドレス帳から選ぶ**を参照してください。

ワンタッチキーの詳細は、2-15 ページの**ワンタッチキーの新規登録**を参照してください。

宛先は、直接入力、アドレス帳、ワンタッチキーを組み合わせて選択することができます。

4　すべての宛先が選択できたら、**スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

宛先がインターネットファクスの場合

参考：インターネットファクスの詳細は、8-7 ページの**インターネットファクス送信**を参照してください。

1　**送信**キーを押してください。

2　原稿をセットしてください。

3　宛先を選択してください。

インターネットファクスアドレスを入力する

1　［**新規 i- ファクス**］を押してください。

2　［**i- ファクスアドレス**］を押し、インターネットファクスアドレスを入力して、［OK］を押してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、アドレス入力後、［OK］を押すと、アドレスが確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、アドレス入力後、［OK］を押すと、確認画面が表示されます。再度インターネットファクスアドレスを入力して［OK］を押してください。

アドレス確定後、［**新規 i- ファクス**］を押すと、次のインターネットファクスアドレスが入力できます。

［**詳細 / 編集**］を押すと、入力したアドレスを変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

3　すべての宛先が入力できたら、［OK］を押してください。

宛先をアドレス帳から選択する

1　［**アドレス帳**］を押してください。
2　リストの中から、選択する宛先のチェックボックスにすべてチェックマークをつけてください。LDAP のアドレス帳を使用する場合は、「アドレス帳」の［**拡張アドレス帳**］を選択してください。
3　［OK］を押してください。

宛先をワンタッチキーから選択する

必要な宛先が登録されているワンタッチキーをすべて押してください。

参考：アドレス帳の詳細は、3-15 ページの**宛先をアドレス帳から選ぶ**を参照してください。

ワンタッチキーの詳細は、2-15 ページの**ワンタッチキーの新規登録**を参照してください。

宛先は、直接入力、アドレス帳、ワンタッチキーを組み合わせて選択することができます。

4　すべての宛先が選択できたら、**スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

通信中に別の原稿の送信を予約する【送信予約】

通信中に原稿を読み込んで、次の送信を予約できます。通信が終わると、自動的に予約した送信を開始します。送信予約を使用すれば、同報送信などで通信が長引くときに待つ必要がなくなります。

参考：タイマー送信や割り込み送信と合わせて 200 件まで予約することができます。

同報送信などの機能を使用できます。

1. **ファクス**キーを押してください。
2. 原稿をセットしてください。
3. 宛先を選択し、使用する送信機能がある場合は設定してください。
4. **スタート**キーを押してください。原稿の読み込みを開始して、次の送信を予約します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

5. 通信が終わると、予約した送信が開始します。

別の原稿を優先して送信する【割り込み送信】

通信中にダイレクト送信を選択して原稿を読み込むと、割り込み送信ができます。同報送信などで通信が長引く場合や、次の送信が予約されている場合でも、割り込み送信を使用した原稿を先に送信します。

参考：送信予約やタイマー送信がすでに 200 件ある場合は、割り込み送信ができません。

割り込み送信のタイミングによっては、すぐに割り込めない場合があります。

1. **ファクス**キーを押してください。
2. 割り込み送信する原稿をセットしてください。
3. ［**応用 / その他**］→［**ファクスダイレクト送信**］の順に押してください。
4. ［**設定する**］を押してください。
5. ［**OK**］を押してください。
6. 宛先を指定し、**スタート**キーを押してください。原稿が送信できる状態になれば、割り込み送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

ダイレクト送信の操作については、3-3 ページの**送信方法の選択**を参照してください。

割り込み送信の待機中に送信を中止するときは、操作パネルの**ストップ**キーまたは、タッチパネルの［**中止**］を押してください。詳細は、3-13 ページの**通信を中止する**を参照してください。

7. 割り込み送信が終了すると、中断していた通信や送信予約が自動的に開始します。

フリーダイヤルなどの特定の局番を省略して送信する【チェーンダイヤル】

チェーンダイヤルは、複数の宛先に共通する番号でチェーン番号を作成し、相手先のファクス番号をつなげてダイヤルする機能です。

国際電話や遠方の送信相手にファクス送信する場合に、電話会社をチェーン番号として複数登録しておき、料金の安い電話会社を選択して送信することもできます。

参考：チェーン番号は、相手先のファクス番号の先頭に使用できます。

よく使用するチェーン番号は、アドレス帳またはワンタッチキーに登録しておくと便利です。アドレス帳への登録は、2-5 ページの**宛先の新規登録**、ワンタッチキーへの登録は、2-15 ページの**ワンタッチキーの新規登録**を参照してください。

4

例として、「0120」をチェーン番号に使用します。

1 **ファクス**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 ［**新規ファクス**］を押して、テンキーで「0120」を入力してください。アドレス帳またはワンタッチキーを使用する場合は、「0120」が登録された宛先を選択してください。

参考：アドレス帳とワンタッチキーについては、3-15 ページの**宛先をアドレス帳から選ぶ**、2-15 ページの**ワンタッチキーを使う**を参照してください。

「新規宛先の入力」の設定が［禁止にする］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

4 ［**チェーン**］を押してください。

5 チェーン番号につなげるファクス番号を入力します。

ファクス番号をテンキーで入力する

続けてファクス番号を入力してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。
- 「新規宛先の入力」の設定が［禁止にする］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。その場合、チェーン番号を再度入力してください。

［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

ファクス番号をアドレス帳から選択する

1 ［**アドレス帳**］を押してください。
2 リストの中から、宛先を選択してください。複数の宛先を選択できます。
3 ［OK］を押してください。宛先にはすべて「0120」が自動的に付加されます。

ファクス番号をワンタッチキーから選択する

ワンタッチキーの中から宛先を選択してください。宛先に「0120」が自動的に付加されます。

続けてワンタッチキーでファクス番号を入力するときは、チェーン番号を再度入力してください。

6 **スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

相手先に電話して手動で送信する【手動送信】

相手先との回線がつながったことを確認した後、**スタート**キーを押して送信する方法です。本機にオプションのハンドセットあるいは電話機（市販品）を接続すれば、原稿を送信する前に相手と電話で話すことができます。

相手先との接続を確認してから送信する

相手先との回線がつながったことを音声で確認してから送信できます。

1 **ファクス**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 ［**オンフック**］を押してください。

4 相手先の番号をテンキーで入力してください。

参考：操作を途中で中止するときは、［**回線を切る**］を押してください。

5 「ピー」という音が聞こえたら、相手先のファクスとつながっています。**スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

電話を使って送信する

原稿を送信する前に相手と電話で話したいときや、相手先機がファクスへの切り替えを必要とするときは、この方法で送信してください。

1 原稿をセットしてください。

2 オプションのハンドセットまたは電話の受話器を上げて、相手先にダイヤルしてください。

3 相手先のファクスとつながったかどうか確認してください。

「ピー」という音が聞こえたとき

相手先はファクスです。

1. **ファクス**キーを押してください。
2. ［**オンフック**］を押してください。
3. **スタート**キーを押してください。原稿の送信が開始します。

相手先の話し声が聞こえたとき

相手先の電話につながっています。会話が終わったら、上記の手順 1 ～ 3 を行ってください。

4 送信が開始したら（操作パネルの処理中ランプが点滅したら）、ハンドセットまたは受話器を元に戻してください。

送られてきたファクスを手動で受信する【手動受信】

相手先との回線がつながったことを確認した後、［**手動受信**］を押して受信する方法です。本機にオプションのハンドセットまたは電話機（市販品）を接続すれば、相手と話した後に原稿を受信することができます。

参考：本機の受信方式は、通常、ファクス専用自動受信が選択されています。手動受信を使用するには、受信方式を手動受信に変更する必要があります。受信方式の変更については、6-14 ページの**利用状況に合わせて受信のしかたを切り替える【受信方式】**を参照してください。

ファクスキットを 2 台装着する場合、ポート 2 の受信方式はファクス専用自動受信のみです。

相手先との接続を確認してから受信する

相手先との回線がつながったことを音声で確認してから受信できます。

1 着信すると、本体から呼び出し音が鳴ります。

2 **ファクス**キーを押してください。

3 ［**オンフック**］→［**手動受信**］の順に押してください。

4 相手側が送信すると、本機は受信を開始します。

電話を使って受信する

相手と話した後に原稿を受信したいときは、この方法で受信してください。

1 着信すると、接続された電話で呼び出し音が鳴ります。

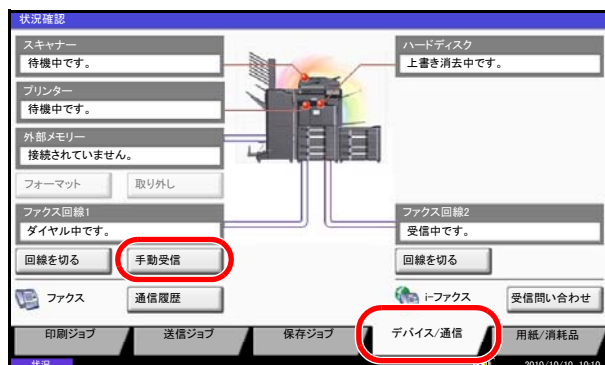
2 オプションのハンドセットまたは電話の受話器を上げてください。

3 相手先のファクスとつながったかどうか確認してください。

「ポーッポーッ」という音が聞こえたとき

相手先はファクスです。

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**デバイス / 通信**］→［**手動受信**］の順に押してください。受信が開始します。

参考：トーン信号を送出できる電話機を使用している場合は、リモート切替機能で電話機から受信を開始させることができます。（4-17 ページの**電話機を操作して受信させる【リモート切替機能】**参照）

相手先の話し声が聞こえたとき

相手先の電話につながっています。会話が終わったら、上記の手順 3 の 1 ～ 2 を行ってください。

相手側が送信すると、本機は受信を開始します。

4 受信が開始したら（操作パネルの**処理中**ランプが点滅したら）、ハンドセットまたは受話器を元に戻してください。

電話機を操作して受信させる【リモート切替機能】

接続された電話機からの操作で、ファクスの受信を開始させることができます。本機と電話機（市販品）を離れた場所に設置して併用するときに便利な機能です。

接続された電話機からの操作でファクスの受信を開始させるときは、次の操作を行ってください。

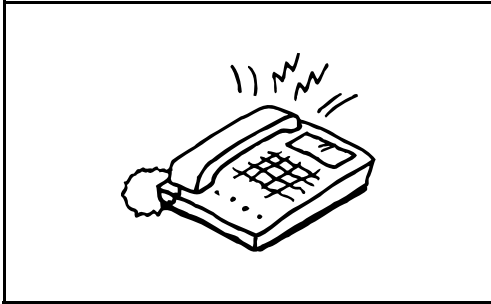
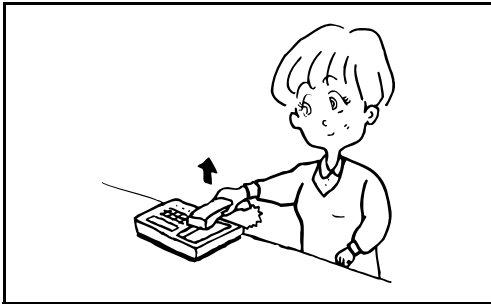
参考：リモート切替を行うためには、トーン信号を送出できる電話機（市販品）を本機に接続することが必要です。ただし、トーン信号を発信することができる電話機でも、種類によってはこの機能をうまく使用できない場合があります。詳しくは弊社代理店またはお買い上げ店までご連絡ください。

リモート切替ダイヤルの登録のしかた

リモート切替ダイヤルは、工場出荷時では 55 になっていますが、変更することもできます。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「リモート切り替えダイヤル」の［**変更**］の順に押してください。
3. ［**+**］、［**−**］またはテンキーを押して新たに登録する番号（00-99）を入力してください。
4. ［**OK**］を押してください。

リモート切替ダイヤルの使いかた

接続された電話機からの操作でファクスの受信を開始させるときは、次の操作を行ってください。

1 接続された電話機で呼び出し音が鳴ります。

2 電話機の受話器を上げてください。

3 受話器からファクスの発信音が聞こえたら、2 桁のリモート切替ダイヤルを電話機側のダイヤルボタンで入力してください。

参考：工場出荷時のリモート切替ダイヤル（2 桁）は 55 です。
2 桁のリモート切替ダイヤルを入力するときは、ゆっくり押してください。短い間隔でダイヤルボタンを押すと、ファクスに切り替わらないことがあります。

---

4 回線は本体側に切り替わり、受信が開始されます。

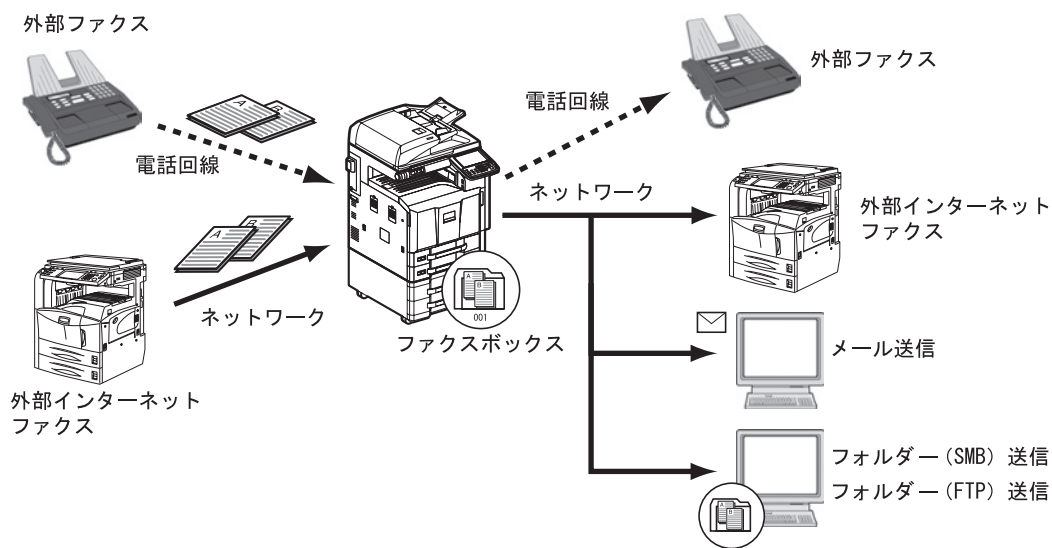
受信した文書を条件ごとに印刷 / 転送する【メモリー転送】

ファクスを受信したとき、受信画像を他のファクス、コンピューターやファクスボックスに転送したり、印刷部数を設定したりできます。

転送先の種類と転送条件

転送先と転送条件を指定することができます。

転送先の種類

他のファクス、インターネットファクス、ファクスボックス、メール送信、フォルダー（SMB）送信、フォルダー（FTP）送信に転送することができます。

転送条件

重要：指定されている転送条件に合致するファクスを 1 件転送します。複数の転送条件に当てはまるときは、先に登録した転送条件が優先されます。

転送条件は、下記の 1 ～ 5 です。転送条件の優先順位を変更する場合は、4-27 ページの**条件ごと設定の優先順位をあげる**をご覧ください。

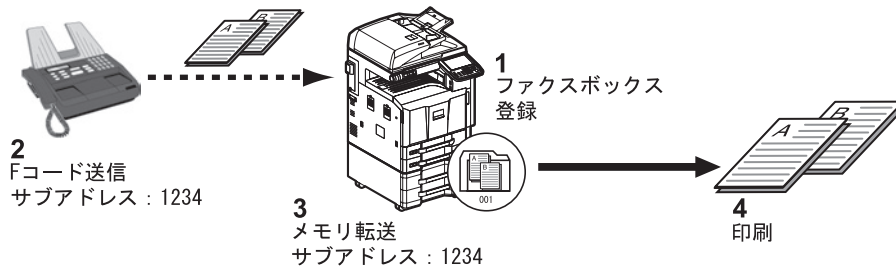
転送条件は次のとおりです。

1　F コード（F コードサブアドレス）
2　送信元ファクス番号
3　ダイヤルイン番号
4　受信回線（ファクスキットを 2 台装着時）
5　相手先アドレス（インターネットファクス）

メモリー転送機能を使って次のような通信を行うことができます。

F コード親展通信

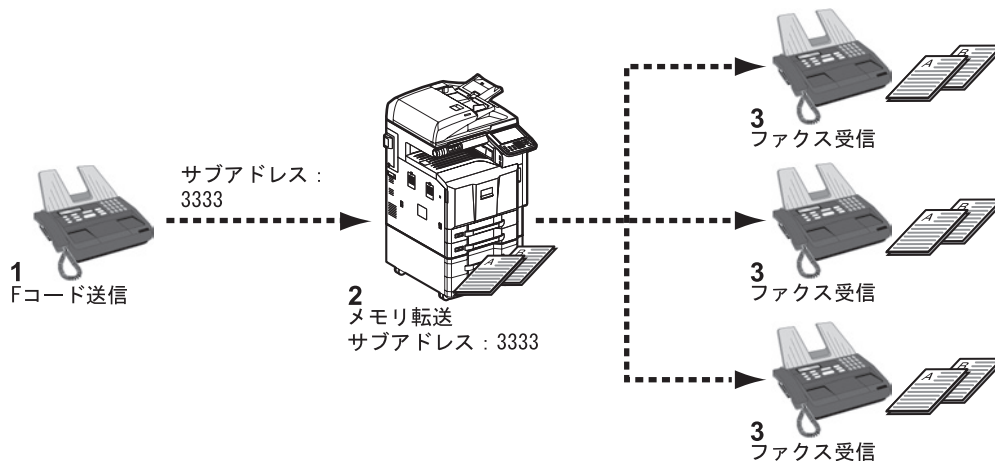
受信した原稿を印刷せずに、あらかじめ登録しておいたファクスボックスに保存し、誰にも見られずに印刷することができます。

設定例

1　ファクスボックスを登録する。（4-37 ページ参照）
2　F コード送信する。
3　メモリー転送で原稿をファクスボックスに保存する。
4　ファクスボックスから原稿を印刷する。（4-40 ページ参照）

F コード中継同報通信

受信した原稿を複数のファクスに転送します。F コードを転送条件とすることで、特定の通信だけを中継同報することができます。

参考：メモリー転送時、本機で印刷する / しないの設定ができます。また、印刷する場合は部数の設定ができます。詳細は 4-30 ページの**印刷部数の設定**を参照してください。

設定例

1　F コード送信する。
2　メモリー転送で複数のファクスに転送する。
3　各転送先でファクスを受信する。

すべての受信に適用する

すべての受信に設定を適用すると、受信したすべての文書を条件ごとに印刷 / 転送します。
すべての受信に設定を適用するときは次の手順を行ってください。

参考：受信条件ごとに設定を変更する場合は、4-23 ページの**特定の受信に適用する**を参照してください。

登録内容を変更するときも、同様の操作を行ってください。

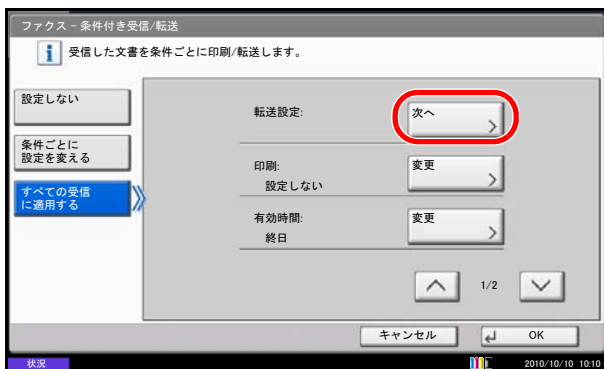
すべての受信に適用する場合は、ファクスボックスに保存できません。

---

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「条件付き受信 / 転送」の［**次へ**］の順に押してください。

3 ［**すべての受信に適用する**］を押してください。

4 「転送設定」の［**次へ**］を押してください。

5 「転送」の［**変更**］を押してください。

6 転送する場合は［**設定する**］を、また転送しない場合は［**設定しない**］を選択し、［**OK**］を押してください。

7 「転送先」の［**変更**］を押してください。

8 転送先を指定します。次のいずれかのキーを押して相手先を選択し、［**OK**］を押してリストに追加してください。

参考：宛先は複数登録することができます。宛先にグループを使用すれば、最大 500 件の相手先を指定することができます。

キー	内容
アドレス帳	アドレス帳または拡張アドレスに登録している宛先を選択してください。
新規メール	原稿をメール送信で転送します。転送する相手先のメールアドレスを入力してください。

キー	内容
新規フォルダー	原稿をフォルダー（SMB）送信またはフォルダー（FTP）送信で転送します。転送する相手先のホスト名、パス、ログインユーザー名、ログインパスワードをそれぞれ入力してください。
新規ファクス	原稿を他のファクスに転送します。相手先のファクス番号をテンキーで入力し、送信詳細設定をしてください。 「新規宛先の入力」が［**禁止する**］に設定されているときは、テンキーを使って入力はできません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。
新規 i- ファクス	原稿をインターネットファクスで転送します。転送する相手先のインターネットファクスアドレスを入力し、相手機条件を設定してください。

参考：登録した宛先を修正する場合は、リストから修正する宛先を選択し、［**詳細 / 編集**］を押して修正してください。

登録した宛先を削除する場合は、リストから削除する宛先を選択し、［**削除**］を押してください。

9 ［OK］を押してください。

10 必要に応じて、次の設定を変更することができます。

- ファイル形式設定
- メール件名付加情報設定
- FTP 暗号送信設定
- ファイル分割

参考：上記設定については、4-27 ページの**転送詳細設定**を参照してください。

11 ［OK］を押してください。

12 次の設定を変更することができます。

- 印刷部数の設定
- 有効時間設定
- 文書名登録

参考：上記設定については、4-27 ページの**転送詳細設定**を参照してください。

13 ［OK］を押してください。転送が設定されます。

特定の受信に適用する

特定の受信に設定を適用するときは、次の手順を行ってください。

条件を 100 件まで登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「条件付き受信 / 転送」の［**次へ**］の順に押してください。

3 ［**特定の受信に適用する**］を押してください。

4 ［**新規登録**］を押してください。

5 「条件番号」の［**変更**］を押してください。

6 ［**＋**］、［**－**］またはテンキーで、条件番号（001 ～ 100）を入力してください。

7 ［**OK**］を押してください。

8 「条件名」の［**変更**］を押してください。

9 条件名を入力し、［**OK**］を押してください。

参考：文字の入力方法は**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

条件名は、32 文字まで入力できます。

10 「条件」の［**変更**］を押してください。

11 ファクス受信を転送する場合は「ファクス」を選択して［**次へ**］を押してください。

インターネットファクス受信を転送する場合は「i- ファクス」を選択して［**次へ**］を押してください。

12 条件を登録してください。

手順 11 で「ファクス」を選択した場合

条件	登録方法
F コード（F コードサブアドレス）	［**F コード**］を押して、テンキーで送信元のサブアドレスを入力してください。 サブアドレスは、0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って 20 桁まで入力できます。
送信元ファクス番号	［**送信元ファクス番号**］を押して、テンキーで送信元のファクス番号を入力してください。20 桁まで入力できます。転送条件に送信元ファクス番号を選択した条件は、9 件までしか登録できません。 「新規宛先の入力」の設定が［**禁止にする**］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。
ダイヤルイン番号	［**ダイヤルイン**］を押して、テンキーでダイヤルイン番号（4 桁）を入力してください。0000 ～ 9,999 の番号が入力できます。
受信回線（ポート）	［**ポート**］を押して、「ポート 1」または「ポート 2」を選択してください。ただし、ポートを選択すると、ファクスボックス転送はできなくなります。 この項目は、ファクスキットを 2 台装着時のみ表示します。

手順 11 で「i- ファクス」を選択した場合

転送条件	登録方法
相手先アドレス	［**i- ファクスアドレス**］を押してください。 相手先のインターネットファクスアドレスを入力してください。128 文字まで入力できます。

参考：転送条件に送信元ファクス番号（相手機の自局登録情報）を選び、送信元ファクス番号として何も入力せずに転送を設定した場合に、送信元ファクス番号が登録されていない相手先からのファクスを転送できます。

送信元ファクス番号または相手先アドレスを転送条件にする場合、［﹀］を押して、「検索条件」を設定できます。

- 以下と一致する
- 以下で始まる
- 以下で終わる
- 以下を含む

13 ［OK］を押してください。

14 「転送設定」の［**次へ**］を押してください。

15 「転送」の［**変更**］を押してください。

16 転送する場合は［**設定する**］を、また転送しない場合は［**設定しない**］を選択し、［OK］を押してください。

17 「転送先」の［**変更**］を押してください。

18 転送先を指定します。次のいずれかのキーを押して相手先を選択し、［**OK**］を押してリストに追加してください。

キー	内容
アドレス帳	アドレス帳または拡張アドレス帳に登録している宛先を選択してください。
新規メール	原稿をメール送信で転送します。転送する相手先のメールアドレスを入力してください。
新規フォルダー	原稿をフォルダー（SMB）送信またはフォルダー（FTP）送信で転送します。転送する相手先のホスト名、パス、ログインユーザー名、ログインパスワードをそれぞれ入力してください。
新規ファクス	原稿を他のファクスに転送します。相手先のファクス番号をテンキーで入力し、送信詳細設定をしてください。 「新規宛先の入力」の設定が［**禁止にする**］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。
新規 i- ファクス	原稿をインターネットファクスで転送します。転送する相手先のインターネットファクスアドレスを入力し、相手機条件を設定してください。

参考：登録した宛先を修正する場合は、リストから修正する宛先を選択し、［**詳細 / 編集**］を押して修正してください。

登録した宛先を削除する場合は、リストから削除する宛先を選択し、［**削除**］を押してください。

19 ［**OK**］を押してください。

20 必要に応じて、次の設定を変更することができます。

- ファイル形式
- メール件名付加情報
- FTP 暗号送信
- ファイル分割

参考：上記設定については、4-27 ページの**転送詳細設定**を参照してください。

21 ［**OK**］を押してください。

22 「ファクスボックス保存」の［**変更**］を押してください。

23 原稿をファクスボックスに保存するときは、［**設定する**］を押してください。ファクスボックスに保存しないときは、［**設定しない**］を選択し、［**OK**］を押して手順 25 に進んでください。

参考：転送先にファクスボックスを設定する場合は、事前にファクスボックスを登録してください。詳細は、4-37 ページの**受信した原稿を管理する【ファクスボックス機能】**を参照してください。

24 原稿を保存するファクスボックスを選択し、［OK］を押してください。

ファクスボックスにパスワードが設定されている場合は、パスワード入力画面が表示されます。入力後、［OK］を押してください。

25 次の設定を変更することができます。

- 印刷部数の設定
- 有効時間設定
- 文書名登録
- 優先順位設定

参考：上記設定については、4-27 ページの**転送詳細設定**を参照してください。

26 ［登録］を押してください。転送設定が登録されます。

27 別の転送設定を登録する場合は、手順 4 ～ 26 を繰り返してください。

28 条件に当てはまらない受信ファクスの転送を設定する場合は、「その他」を選び［詳細］を押し、設定を変更してください。

参考：「その他」を設定しない場合、条件に当てはまらない受信ファクスは印刷されます。

「その他」の設定では、ファクスボックス保存の設定はできません。

29 リストの中から、チェックボックスを押して有効にする転送設定を選択してください。有効にする転送設定にはチェックマークがつきます。

参考：設定を無効にするときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

30 ［OK］を押してください。条件ごとに設定が登録されます。

条件ごと設定の変更 / 削除

条件ごと設定を変更または削除するときは次の手順で行ってください。

1 4-23ページの**特定の受信に適用する**の手順1～3を行ってください。

2 削除または変更する条件名を選択してください。

削除するときは次の手順に、変更するときは手順4に進んでください。

3 ［**削除**］を押してください。確認画面が表示されたら［**はい**］を押し、手順6に進んでください。

4 ［**詳細**］を押してください。

5 4-23ページの**特定の受信に適用する**の手順5～26を参考に設定を変更してください。

6 削除または変更が終わりましたら、［**OK**］を押してください。

条件ごと設定の優先順位をあげる

条件ごと設定の優先順位をあげるときは次の手順で行ってください。

1 4-23ページの**特定の受信に適用する**の手順1～3を行ってください。

2 優先順位をあげる条件名を選択してください。

3 ［**優先順位をあげる**］を押してください。選択した条件の優先順位があがります。

条件付き受信 / 転送の解除

転送を解除するときは、次の手順を行ってください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「条件付き受信 / 転送」の［**次へ**］の順に押してください。

3 ［**設定しない**］を押して、［**OK**］を押してください。

転送詳細設定

転送設定で次の詳細設定を変更できます。

有効時間設定

設定した条件が有効になる開始時刻と終了時刻を登録します。

すべての受信に適用する

4-21ページの**すべての受信に適用する**の手順1～3を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「有効時間」の［**変更**］を押してください。

3 ［**終日**］または［**時間指定**］を選択してください。

終日転送する場合は［**終日**］を選択し、［OK］を押して、手順 5 に進んでください。

転送時刻を指定する場合は［**時間指定**］を選択し、次の手順に進んでください。

4 ［+］と［−］を押して開始時刻と終了時刻を入力し、［OK］を押してください。

参考：時刻は 24 時間制で入力してください。

優先順位設定

登録した転送条件の優先順位を設定します。

1 4-23ページの**特定の受信に適用する**の手順1～3を行ってください。

2 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

3 「優先順位」の［**変更**］を押してください。

4 ［+］、［−］またはテンキーで、優先順位を入力してください。

5 ［OK］を押してください。

ファイル形式設定

メール送信、フォルダー（SMB）送信、またはフォルダー（FTP）送信する場合に、ファイル形式を PDF、TIFF または XPS から選択します。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 と 14 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「ファイル形式」の［**変更**］を押してください。

3 ［PDF］、［TIFF］または［XPS］を押して、［OK］を押してください。

参考：ファイル形式で PDF を選択した場合、PDF 暗号化機能を使用することができます。詳しくは本体の**使用説明書**を参照してください。

4 ［OK］を押してください。

メール件名付加情報設定

メールを送信するときに、メールの件名に情報を付加するかどうか設定します。情報を付加する場合は、送信元名または送信元から選択します。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 と 14 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「メール件名付加情報」の［**変更**］を押してください。

3 ［**送信元名**］、［**送信元 ファクス番号／アドレス**］または［**設定しない**］を押して、［OK］を押してください。

FTP 暗号送信設定

転送するときに FTP 暗号送信をするかどうか設定します。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 と 14 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「FTP 暗号送信」の［**変更**］を押してください。

3 ［**設定する**］または［**設定しない**］を押してください。

4 ［**OK**］を押してください。

参考：FTP 暗号送信機能を使用する場合、セキュアプロトコル設定の「SSL」の設定を［**使用する**］にしてください。詳しくは本体の**使用説明書**を参照してください。

ファイル分割

メール送信、フォルダー（SMB）送信またはフォルダー（FTP）送信する場合に、ページ分割するかどうか設定します。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 と 14 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「ファイル分割」の［**変更**］を押してください。

3 ［**設定しない**］または［**ページごと**］を押してください。

ページごとにファイルを作成する場合は、［**ページごと**］を選択します。

4 ［**OK**］を押してください。

印刷部数の設定

転送するときに本機で印刷するかどうか設定します。また、印刷部数の設定ができます。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「印刷」の［**変更**］を押してください。

3 ［**設定する**］または［**設定しない**］を押してください。

［**設定する**］を選択した場合は、［**+**］や［**-**］、またはテンキーを押して印刷部数を設定してください。

4 ［**OK**］を押してください。

文書名登録

転送時に作成するファイルの文書名を設定します。その他、日時やジョブ番号、またはファクス番号（インターネットファクスの場合はアドレス）の情報も付加できます。

すべての受信に適用する

4-21 ページの**すべての受信に適用する**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

特定の受信に適用する

4-23 ページの**特定の受信に適用する**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

1 条件を選択し、［**詳細**］を押してください。

2 「文書名」の［**変更**］を押してください。

3 ［**文書名**］を押してください。

4 文書名を入力して、［**OK**］を押してください。

5 文書名に付加情報を入れるときは、［**ジョブ番号**］、［**日時**］、［**番号 / アドレスを前に付ける**］または［**番号 / アドレスを後ろに付ける**］を押してください。

参考：文字の入力方法は**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

付加情報を入れていない場合、ファイル名が同じになり、フォルダー（SMB）送信やフォルダー（FTP）送信で転送するとファイルを上書きしますので注意してください。

6 ［**OK**］を押してください。

Command Center RX からの転送設定（条件付き受信 / 転送）

本機にネットワーク接続されたコンピューターから Command Center RX を使って転送の設定を行えます。

ネットワークの設定については、本体の**使用説明書**を参照してください。

Command Center RX へのアクセス

1 Web ブラウザーを起動します。

2 アドレスバーまたはロケーションバーに本機の IP アドレスを入力します。

例）http://192.168.48.21/

本機および Command Center RX に関する一般情報と現在の状態が、Web ページに表示されます。

3 管理者のユーザー名とパスワードを入力し、ログインをクリックします。

管理者のユーザー名とパスワードを設定すると、スタートページ以外への一般ユーザーのアクセスを制限できます。セキュリティを確保するために、管理者のユーザー名およびパスワードの設定をおすすめします。工場出荷時の設定値は、ユーザー名、パスワードともに「Admin」です。

4 画面左のナビゲーションバーから設定 / 登録を選択します。

5 ファクス /i ファクスをクリックします。

設定画面が表示されます。

詳細は Command Center RX **操作手順書**を参照してください。

転送設定

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 基本

転送設定を行います。

転送のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
オフ	条件付き受信 / 転送処理を行いません。受信されたファクスは、紙に印刷されます。
条件リストを使用する	あらかじめ設定した条件ごとに転送処理を行います。（設定項目については 4-33 ページの**条件リストの追加**参照）
すべて	条件を指定せず、転送処理を行います。受信されたファクスは、同様に処理されます。ただし、ファクスボックスへ保存する処理は設定できません。（設定項目については 4-33 ページの**条件リストの追加**参照）

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

条件リストの追加

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 条件リスト > 追加

転送する条件の設定を行います。

条件リストの追加ページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
条件番号	ユーザーが管理する転送条件の ID を入力します。
名前	ここで設定する条件に、識別しやすい名前を付けます。
状況	条件を使用するかどうかを指定します。
条件有効時間設定	時刻指定を行うかどうかを設定します。
条件有効時間	設定した条件が有効になる時刻と無効になる時刻を登録します。 0:00 ～ 23:59 の間で登録できます。
ファイル名	転送時に作成するファイルの文書名を設定します。
付加情報	ファイル名に日時やジョブ番号や相手先アドレスの情報を付加します。
送信元情報の付加	発信元情報を付加する位置を設定します。 自局ファクス番号が発信元情報となります。
検索優先順位	転送条件を検索するときの優先順位を設定します。
条件の形式	条件の種類を次から選択します。 • ファクスF コードサブアドレス • ファクス番号 • ファクスダイヤルイン • ファクス受信ポート • i-ファクスアドレス 項目を選択すると必要な情報を入力できます。詳細は Command Center RX **操作手順書**を参照してください。
印刷	印刷するときは、印刷をクリックしてください。印刷のページが表示されます。（4-34 ページの**印刷設定**参照）
転送	転送先を選択するときは、転送をクリックしてください。転送のページが表示されます。（4-34 ページの**転送先設定**参照）
ファクスボックスへ保存	ファクスボックスへ保存するときは、ファクスボックスへ保存をクリックしてください。ファクスボックスへ保存のページが表示されます。 （4-35 ページの**ファクスボックス保存設定**参照）

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

条件に当てはまらない受信ファクスの転送を設定する場合は、条件リストの**条件に該当しない場合**の**詳細**をクリックしてください。状況を**オン**に設定し、続けて各項目を設定します。**条件リストを使用する**を選択した時に、リストに登録されていない条件で受信した時の動作を設定します。ファクスボックスへは保存できません。

状況を**オフ**に設定すると、条件に当てはまらない受信ファクスは印刷されます。

印刷設定

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 条件リスト > 追加 > 印刷

印刷設定を行います。

印刷のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
名前	条件の名前を表示します。
状況	現在、その条件が使用されているかどうかを表示します。
印刷	転送するときに本機で印刷するかどうかを設定します。
印刷部数	印刷する部数を指定します。

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

転送先設定

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 条件リスト > 追加 > 転送

転送先を選択します。

転送のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
名前	条件の名前を表示します。
状況	現在、その条件が使用されているかどうかを表示します。
転送	転送するかどうかを設定します。
ファイル形式	転送したときに保存されるファイル形式を PDF 、PDF/A または TIFF から選択します。
FTP 暗号送信	暗号送信を行う場合は**オン**を選択します。SSL プロトコルを**オン**にする必要があります。
件名付加情報	転送する宛先が**メール**に設定されている場合、メールの件名に**送信元名**または**送信元ファクス番号 / アドレス**を付加して転送します。 **なし**を選ぶと何も付加しません。
ページ分割	コンピュータに転送するときにページ分割するかどうかを選択します。
宛先数	登録ずみの宛先数を表示します。
宛先リスト	あらかじめ設定されている転送宛先を一覧で表示します。ここに表示されている宛先すべてに転送が行われます。 宛先リストには、次の項目で編集します。 • 追加（送信先の追加については4-35ページの**宛先リストの追加**参照） • 個人アドレス帳から挿入 • グループアドレス帳から挿入 • 削除

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

ファクスボックス保存設定

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 条件リスト > 追加 > ファクスボックスへ保存

転送するファクスボックスを選択します。

ファクスボックス保存のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
名前	条件の名前を表示します。
状況	現在、その条件が使用されているかどうかを表示します。
ファクスボックスへ保存	ファクスボックスへ保存するかどうかを指定します。
名称	保存するファクスボックスを指定します。

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

宛先リストの追加

ファクス /i ファクス > 共通 > 条件付き受信 / 転送 > 条件リスト > 追加 > 転送 > 追加

宛先リストに送信先を追加します。

宛先リストの追加ページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
宛先種類	送信先の種類を選択します。 • メール • SMB • FTP • ファクス • i-ファクス

宛先種類に**メール**を選択した場合は以下の項目を設定してください。

- メール

宛先種類に SMB または FTP を選択した場合は以下の項目を設定してください。

- ホスト名
- ポート番号
- パス
- ログインユーザー名
- ログインパスワード

宛先種類に**ファクス**を選択した場合は以下の項目を設定してください。

- ファクス番号
- 送信開始速度
- ECM
- Ｆコード　サブアドレス
- Ｆコード　パスワード
- 暗号鍵 No.
- 暗号ボックス
- 暗号ボックス No.

宛先種類に **i- ファクス**を選択した場合は以下の項目を設定してください。

- i- ファクスアドレス
- 接続モード
- 送信解像度
- 圧縮方式
- 用紙サイズ

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

受信した原稿を管理する【ファクスボックス機能】

ファクスボックスとは

受信原稿を保存するボックスをファクスボックスと呼びます。メモリー転送機能を使って、受信した原稿をファクスボックスに保存することができます。

ファクスボックスの登録のしかた

ファクスボックスは 100 個まで登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**文書ボックス / 外部メモリー**］→「ファクスボックス」の［**次へ**］→「ボックス登録 / 編集」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 ［**新規登録**］を押してください。

4 登録する各内容の［**変更**］を押してください。

参考：「所有者」と「共有設定」はユーザー管理が有効であるときに表示されます。

「ボックス番号」を選択したとき

1 ［＋］、［－］またはテンキーを押して、ボックス番号を入力してください。

2 ［OK］を押してください。

参考：「0000」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。

「所有者」を選択したとき

1 ボックスの所有者を選択してください。
フリガナ検索またはログイン名検索で所有者を検索することもできます。
［**詳細**］を押して「ユーザー名」、「ユーザー名（フリガナ)」、「ログインユーザー名」、「アクセスレベル」、「所属部門」、「メールアドレス」「部門名」を確認できます。確認が終了したら［**閉じる**］を押してください。

2 所有者の選択が終了したら［OK］を押してください。

「ボックス名」を選択したとき

1 ファクスボックス名を入力してください。32 文字まで入力できます。

2 入力が終われば［OK］を押してください。

参考：文字の入力方法は**付録** -2 ページの**文字の入力方法**を参照してください。

「ボックスパスワード」を選択したとき

1 ［**パスワード**］を押してパスワードを入力してください。16 桁まで入力できます。

2 確認のため［**パスワード（確認)**］を押して同じパスワードを入力してください。

3 入力が終われば［OK］を押してください。

参考：ボックスパスワードは、ユーザー管理が無効である場合、またはユーザー管理が有効でファクスボックスを他のユーザーと共有する場合に設定できます。

パスワードは必要な時に設定してください。

パスワードを設定したときは、変更 / 削除と印刷の際にパスワードが必要です。

「共有設定」を選択したとき

1 ファクスボックスを個人で使用する場合は［**所有者のみ**］を押してください。他のユーザーと共有する場合は［**共有する**］を押してください。

2 選択が終了したら［OK］を押してください。

「印刷後削除」を押したとき

ファクスボックス内の受信原稿を印刷したときに、自動的に削除するかの設定ができます。

1 ［設定する］または［設定しない］を押してください。

2 ［OK］を押してください。

5 すべての内容の登録が終了したら［登録］を押してください。その他のファクスボックスの登録を行うときは手順 3 ～ 5 を繰り返してください。

ファクスボックスの変更 / 削除のしかた

1 4-37 ページの**ファクスボックスの登録のしかた**の手順 1 ～ 2 を行ってください。

2 削除または変更するボックスを選択してください。

削除する場合は次の手順に、変更する場合は手順 4 に進んでください。

3 ［削除］を押してください。削除の確認画面で［はい］を押してください。

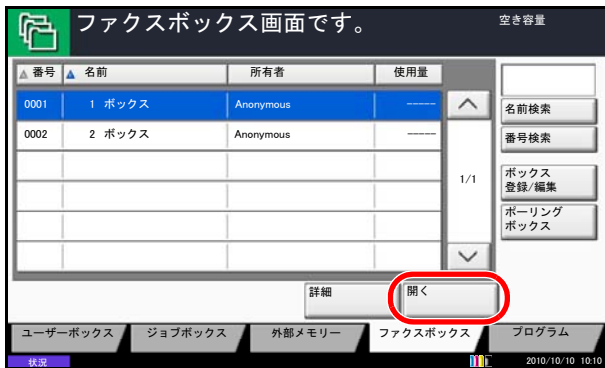
手順 5 に進んでください。

4 ［詳細 / 編集］を押して、4-37 ページの**ファクスボックスの登録のしかた**の手順 4 ～ 5 を参照して変更してください。

5 その他のファクスボックスの削除や変更を行うときは手順 2 ～ 4 を繰り返してください。

6 すべてのファクスボックスの削除や変更が終了したら［閉じる］を押してください。

ファクスボックスからの印刷のしかた

ファクスボックスへ送られた原稿は、次の操作を行って印刷してください。

1 **文章ボックス**キーを押してください。

2 ［**ファクスボックス**］を押してください。

3 ファクスボックスを選択し、［**開く**］を押してください。

参考：次の場合はボックスパスワードの入力が必要です。

- ユーザー管理が無効の場合
- ユーザー管理が有効でユーザー権限でログインしているときに、別の所有者のファクスボックスを選択した場合

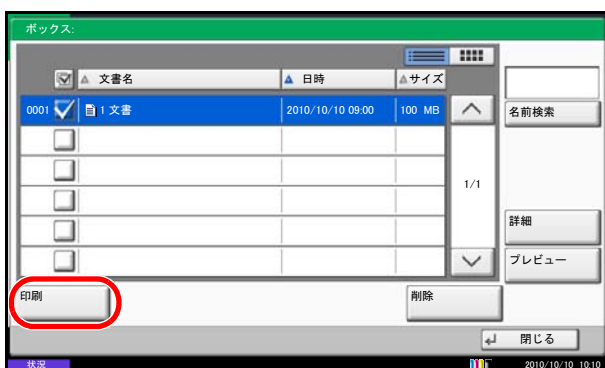
4 リストの中から、チェックボックスを押して原稿を選択してください。選択した原稿にはチェックマークがつきます。

参考：選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

[ ] を押すと、原稿の画像のサムネイルが表示されます。

原稿の画像を確認したいときは、プレビューを参照することができます。プレビューについては、4-42 ページの**プレビューの参照のしかた**を参照してください。

ファクスボックス内の一覧の操作については、本体の**使用説明書**を参照してください。

ファクスボックスからは印刷のみできます。送信はできません。

5 ［**印刷**］を押してください。

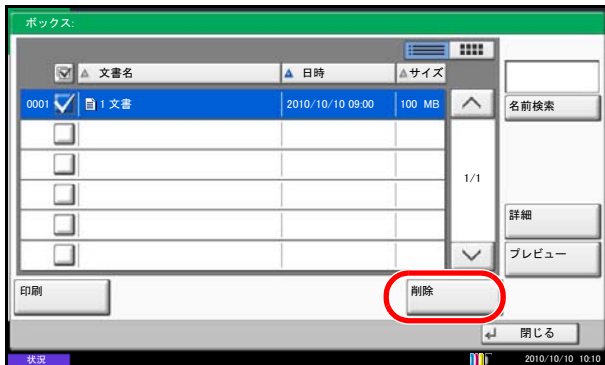
6 印刷後に原稿データをファクスボックスから消去するか選択します。消去するときは［**設定する**］を押してください。

7 ［**印刷開始**］を押してください。印刷を開始します。

ファクスボックスからの削除のしかた

ファクスボックスへ送られた原稿を削除するときは、次の操作を行ってください。

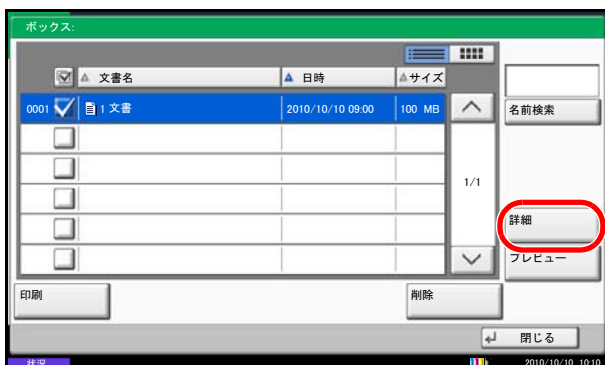
1 4-40 ページの**ファクスボックスからの印刷のしかた**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

2 ［**削除**］を押してください。

3 削除の確認画面で［**はい**］を押してください。原稿を削除します。

詳細情報の確認 / ファイル名の変更のしかた

ファクスボックスへ送られた原稿の詳細情報を確認できます。また、ファイル名を変更できます。

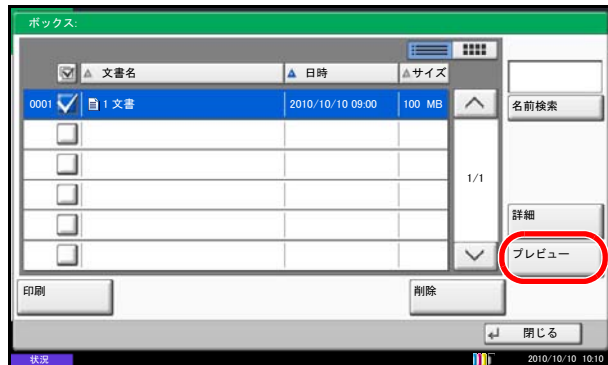
1 4-40 ページの**ファクスボックスからの印刷のしかた**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

2 ［**詳細**］を押してください。

3 選択した原稿の詳細情報が表示されます。

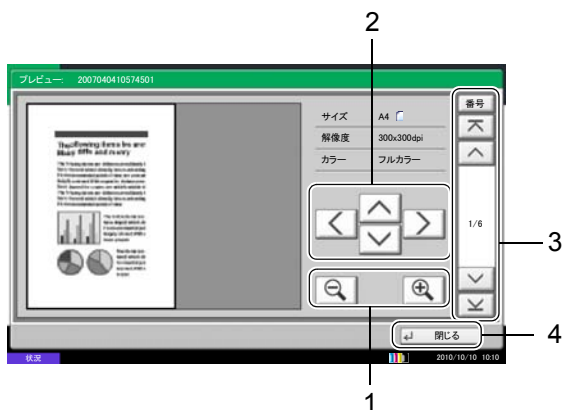
項目	説明
文書名	原稿のファイル名 ［**変更**］を押すと、ファイル名を変更できます。
ページ数	原稿の枚数
解像度	原稿の解像度
日時	原稿が送られた日時

4 確認を終了するときは、［**閉じる**］を押してください。

プレビューの参照のしかた

ファクスボックスへ送られた原稿の画像を、タッチパネル上で参照できます。

1 4-40 ページの**ファクスボックスからの印刷のしかた**の手順 1 ～ 4 を行ってください。

2 ［プレビュー］を押してください。プレビュー画面が表示されます。

プレビュー画面の使い方

1 ［⊕］を押すと拡大し、［⊖］を押すと縮小します。

2 拡大したときに［∧］、［∨］、［＜］、［＞］を押して、表示部分を移動します。

3 原稿が複数ページある場合は、［∧］または［∨］を押すと、1 ページずつ移動します。［⊼］を押すと最初のページに、［⊻］を押すと最終ページに移動します。また［**番号**］を押すと、移動するページ数を指定できます。

4 ［**閉じる**］を押してプレビュー画面を終了します。

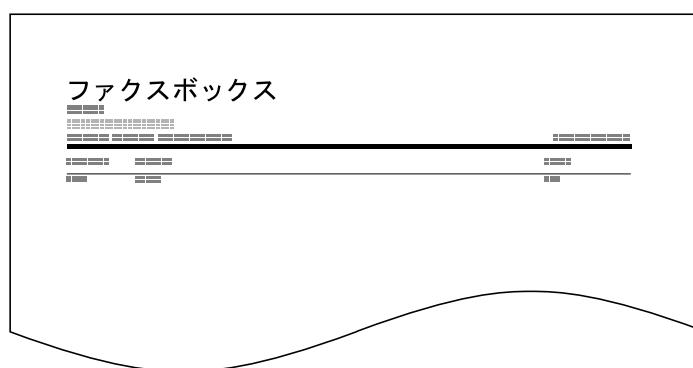
ファクスボックスリストの印刷のしかた

登録されているファクスボックスのボックス番号、ボックス名の一覧が記載されたファクスボックスリストを印刷することができます。また、ファクスボックスに原稿がある場合はそのページ数が表示されます。

参考：ユーザー管理が有効の場合は、管理者がログインしたときに印刷できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**文書ボックス / 外部メモリー**］→「ファクスボックス」の［**次へ**］→「ファクスボックスリスト」の［**印刷**］の順に押してください。

3 印刷の確認画面で［**はい**］を押してください。
ファクスボックスリストを印刷します。

F コードを使って通信する【F コード通信】

F コード通信とは

F コード通信とは、ITU-T（国際電気通信連合）の勧告に準拠したサブアドレスやパスワードを付加して送 / 受信する通信をいいます。F コードを使用することにより、本来弊社機間でしかできなかった親展通信（受信側機に設けられた原稿受け渡しボックスに送る通信）やポーリング通信（受信側から操作して送信側の原稿を受信する通信）などの通信が他社機との間でも可能になります。本機では、F コード通信とメモリー転送機能を使って、受信した原稿をファクスボックスに保存したり、他の複数のファクスに転送したりするなど、高度な通信ができます。

参考：F コード通信を行うためには、相手機にも同様の F コード通信機能が備わっている必要があります。

F コードを使った通信は、各種機能通信とも併用することができます。また、F コードサブアドレスや F コードパスワードをアドレス帳やワンタッチキーに登録しておけば、送信時に入力を省略することができます。詳しくは、各通信方法や登録方法の手順内の記述を参照してください。

F コードについて

本機では、F コードサブアドレスと F コードパスワードが F コードにあたります。

F コードサブアドレス

F コードサブアドレスは 0 ～ 9 までの数字とスペース、「#」、「＊」を使って 20 桁まで入力することができます。本機で受信する場合、F コードサブアドレスはメモリー転送の転送条件として使用されます。

F コードパスワード

F コードパスワードは 0 ～ 9 までの数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って 20 桁まで入力することができます。本機で受信する場合は F コードパスワードを使用しません。

F コード送信のしかた

F コード送信は次の手順で行ってください。

重要：F コード送信を行う場合は、あらかじめ受信側に設定されている F コードサブアドレスと F コードパスワードを確認してください。

F コード送信時は、暗号送信を行うことができません。

本機で受信する場合の設定方法は、4-19 ページの**受信した文書を条件ごとに印刷 / 転送する【メモリー転送】**を参照してください。

1 **ファクス**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 ［**新規ファクス**］を押してください。

参考：アドレス帳の宛先に F コードを登録している場合には、その宛先が使用できます。また、アドレス帳で F コードを登録している宛先をワンタッチキーに使用している場合はそれらも使用できます。その場合手順 9 に進んでください。

4 テンキーを使って相手先のファクス番号を入力してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。

  番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。

  ［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

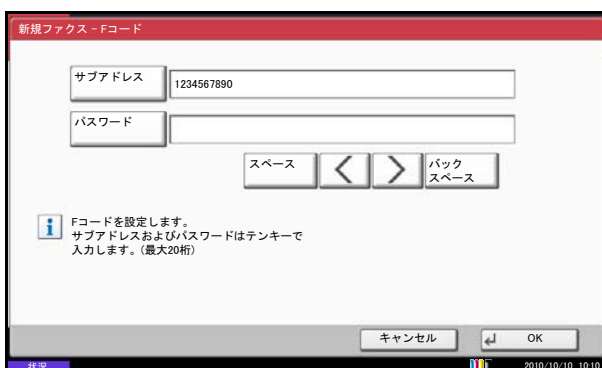
  新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

参考：「新規宛先の入力」の設定が［**禁止にする**］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

5 ［**詳細**］を押してください。

6 「F コード」の［**変更**］を押してください。

7 ［**サブアドレス**］を押して、テンキーでサブアドレスを入力してください。

参考：サブアドレスは、0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って、20 桁まで入力できます。

8 ［**パスワード**］を押して、テンキーで F コードパスワードを入力してください。

参考：F コードパスワードは 0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って、20 桁まで入力できます。本機で受信する場合は F コードパスワードを使用しません。

9 ［OK］を押してください。

10 ［OK］を押してください。

11 **スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

F コード受信のしかた

F コード受信を行うときは、あらかじめ送信側に本機の F コードサブアドレスと F コードパスワードを伝えておく必要があります。

F コード受信を行うと、次の機能を使用できます。

- 受信した文書を条件ごとに印刷 / 転送する【メモリー転送】...4-19 ページ
- F コード親展通信 ...4-20 ページ
- F コード中継同報通信 ...4-20 ページ
- F コード掲示板通信 ...4-49 ページ

重要：F コード受信の機能については、事前に設定が必要です。設定方法については、4-19 ページの**受信した文書を条件ごとに印刷 / 転送する【メモリー転送】**または 4-53 ページの **F コードを使用するポーリング受信のしかた**を参照してください。

送信する相手や設定内容などを登録する【プログラムダイヤル】

送信する相手先や送信時刻など送信条件をプログラムとして登録できます。登録後は、プログラム番号を押すだけで呼び出すことができます。また、各プログラムに名前をつけておくと、プログラムを呼び出すときにわかりやすく便利です。

参考：プログラムにはコピー機能も登録できます。コピー機能、送信機能を合わせて最大 50 件のプログラムを登録できます。

ユーザー管理が有効であるときは、登録できるのは管理者のみです。

プログラムの登録のしかた

1 登録する送信条件を設定した状態で、**プログラム**キーを押してください。

2 ［**登録**］を押してください。

3 登録するプログラム番号（1 ～ 50）を押してください。

参考：すでに登録されているプログラム番号を選択すると、現在設定されている機能に置き換えることができます。

4 プログラム名を入力し、［**登録**］を押してください。プログラムが登録されます。

参考：文字の入力方法は**付録** -2 ページの**文字の入力方法**を参照してください。

登録内容の変更と削除のしかた

プログラム番号とプログラム名を変更したり、プログラムを削除したりできます。

1 **プログラム**キーを押してください。

2 ［**編集**］を押して、変更または削除するプログラム番号（1 ～ 50）のキーを押してください。

3 プログラム番号を変更する場合は、「番号」の［**変更**］を押してください。［**+**］、［**－**］またはテンキーを押して、プログラム番号を変更し、［OK］を押してください。

プログラム名を変更する場合は、「名前」の［**変更**］を押してください。プログラム名を入力し、［OK］を押してください。プログラム名が正しく入力できているか確認してください。

4 ［**登録**］を押してください。変更の確認画面で［**はい**］を選択すると、プログラムが変更されます。

削除する場合は、［**このプログラムを削除**］を押してください。削除の確認画面で［**はい**］を押すと、プログラムが削除されます。

プログラムの使いかた

1 **プログラム**キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。

3 ［**呼び出し**］を押して、呼び出すプログラム番号（1 ～ 50）のキーを押してください。［**番号**］を押すと、プログラム番号を直接入力して呼び出すことができます。

参考：呼び出したプログラムから送信する相手先の変更など送信条件を変更することもできます。

4 **スタート**キーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

受信側の操作で通信を開始する【ポーリング通信】

ポーリング通信とは、受信側から操作して送信側の原稿を受信する通信方法です。受信側は自分の都合に合わせて原稿を受け取ることができます。本機では、ポーリング送信とポーリング受信ができます。

重要：この通信は、受信側から送信側にダイヤルする操作を行うため、電話料金は通常受信側の負担になります。

ポーリング送信

ポーリング送信用として原稿をポーリングボックスに保存します。相手先からのポーリング受信要求があると自動的に送信します。

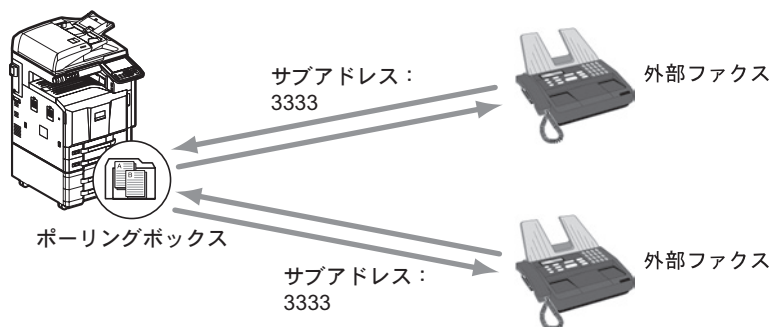
相手先に送信されたポーリング送信用の原稿は自動的に削除されますが、**ポーリング送信後原稿の削除**を［**設定しない**］にしておけば、原稿は削除するまでポーリングボックスに保存されます。同じ原稿を何度でもポーリング送信することができます。（4-50 ページ参照）

参考：ポーリング送信用の原稿は 10 件まで保存できます。

相手先からポーリング受信要求があるまでは、送信する原稿を後から追加、上書きすることができます。詳細は、4-50 ページの**上書き保存許可設定**を参照してください。

さらに、F コードを使用すると、次のような通信が可能になります。

F コード掲示板通信

ポーリングボックスを掲示板のように使用し、多数の相手先が自由に原稿を受信できる通信方法です。**ポーリング送信後原稿の削除**を［**設定しない**］にして、同じ原稿を何度でもポーリング送信できるようにしておきます。さらに、F コード† を使用することによって、相手先が他社機であっても、同様の F コード掲示板通信機能を備えていれば通信することができます。

重要：相手先が、同様の F コード掲示板通信機能を備えていることが必要です。ファクスによっては、原稿を保存できなかったり、ポーリング受信ができなかったりする場合があります。それぞれの状況に合わせた機能が備わっていることを、送信側と受信側であらかじめ確認してください。（例えば、本機がポーリングボックスに原稿を保存しても、受信側のファクスにポーリング受信機能が備わっていない場合は通信が成立しません。）

送信側は、F コードサブアドレスと F コードパスワードを受信側に伝えておく必要があります。

† 本機では F コードサブアドレスと F コードパスワードです。

参考：F コードについての詳細は、4-44 ページの **F コードを使って通信する【F コード通信】**を参照してください。

F コード掲示板通信での受信方法は、4-53 ページの **F コードを使用するポーリング受信のしかた**を参照してください。

ポーリング送信後原稿の削除

相手先に送信されたポーリング送信用の原稿は自動的に削除します。同じ原稿を複数の相手先にポーリング送信する場合は、［**設定しない**］にしてください。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**文書ボックス / 外部メモリー**］→「ポーリングボックス」の［**変更**］→「送信済み文書削除」の［**変更**］の順に押してください。
3. ［**設定しない**］または［**設定する**］を選択してください。
4. ［OK］を押してください。

上書き保存許可設定

上書き保存するときは［**許可する**］にしてください。

ポーリングボックスに保存された文書で、同じ文書名を付けた場合、上書き保存できます。

1. **システムメニューキー**を押してください。
2. ［**文書ボックス / 外部メモリー**］→「ポーリングボックス」の［**変更**］→「上書き保存許可」の［**変更**］の順に押してください。
3. ［**禁止する**］または［**許可する**］を選択してください。
4. ［OK］を押してください。

ポーリング送信のしかた

1. **文書ボックス**キーを押してください。
2. 原稿をセットしてください。
3. ［**ファクスボックス**］→［**ポーリングボックス**］→［**文書保存**］の順に押してください。

4 保存する原稿に必要な機能を変更してください。各機能の使いかたは本体の**使用説明書**を参照してください。原稿の画質については 3-8 ページの操作で変更してください。

機能	説明
縮小 / 拡大	保存サイズに合わせて、原稿を自動で縮小 / 拡大して読み込むことができます。
原稿セット向き	原稿を正しい向きに保存するため、原稿の上部の向きを指示します。次の機能を使用する場合は、原稿のセット向きを選択する必要があります。 • 両面 / 見開き原稿 • 枠消し
枠消し	原稿のまわりにできる黒い枠を消去して読み込みます。
原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを選択します。不定形サイズの原稿を使用する場合は、必ず原稿サイズを選択してください。
原稿サイズ混載	オプションの原稿送り装置を使用して、サイズの異なる原稿をまとめてセットし、保存できます。この方法で原稿送り装置にセットできる枚数は、最大 30 枚です。
文書名入力	読み込む原稿のファイル名を変更できます。ジョブ番号や日付も付加できます。
濃度	原稿の読み込み濃度を調整します。
両面 / 見開き原稿	原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。
保存サイズ	保存サイズ（保存する原稿のサイズ）を選択します。
読み込み解像度	原稿をどの程度細かく読み込むかを選択します。
連続読み込み	原稿送り装置に一度にセットできない枚数の原稿を、数回に分けて読み込んだ後、一つのデータとして保存できます。この方法では、［**読み込み終了**］を押すまで、原稿を読み込み続けます。
長尺原稿	オプションの原稿送り装置を使用して、長尺原稿（給紙される方向に長い原稿）を読み込むことができます。
センター移動	原稿サイズと送信サイズを指定してスキャンした場合、サイズによっては、用紙の下側または左右どちらかに余白ができます。センター移動すると、この余白が上下左右均等になるように画像を配置することができます。
ジョブ終了通知	ジョブが終了すると、メールで知らせることができます。
原稿の画質	原稿の種類に合わせて、画質を選択します。

5 F コードを使用する場合は［∨］→［**F コード**］→［**設定する**］の順に押してください。

6 ［**サブアドレス**］を押して、テンキーで F コードサブアドレスを入力してください。

参考：F コードサブアドレスは、0 ～ 9 の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って、20 桁まで入力できます。

7 Fコードパスワードを設定する場合は、［**パスワード**］を押して、テンキーでFコードパスワードを入力してください。

参考：Fコードパスワードを入力した場合は、パスワードが一致しないと送信しません。

Fコードパスワードは0～9の数字とスペース、「#」、「＊」の文字を使って、20桁まで入力できます。

---

8 ［**OK**］を押してください。

9 **スタート**キーを押してください。原稿を読み込み、ポーリングボックスに保存します。

参考：［**プレビュー**］を押すと、保存する画像のプレビューを参照できます。詳細は、3-22ページの**送信する原稿のイメージを確認する**を参照してください。

ポーリング受信

受信側からダイヤルして、送信側に保存されている原稿を自動的に送信させる機能です。複数の相手先を指定した場合は、順次ダイヤルと受信を繰り返します。

参考：宛先にグループを使用すれば、1回の操作で最大500ケ所の相手先から原稿を受信することができます。暗号通信が登録されている宛先を指定した場合、暗号通信を無効にしてポーリング受信をします。

ファクスキットを2台装着しているときに、受信専用ポートが設定されている場合は、受信専用ではない方のポートから通信を行います。

ポーリング受信を行うためには、相手先があらかじめポーリング送信を準備している必要があります。（4-49ページの**ポーリング送信**参照）

ポーリング受信のしかた

参考：相手先がFコードを使用しているときは、次の**Fコードを使用するポーリング受信のしかた**を参照してください。

---

1 **ファクス**キーを押してください。

2 ［**応用 / その他**］→［**ファクスポーリング受信**］の順に押してください。

3 ［**設定する**］を押してください。

4 ［**OK**］を押してください。

5 宛先を選択してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。
- 「新規宛先の入力」の設定が［**禁止にする**］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。

［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

参考：選択できる宛先は、ファクス番号のみです。

宛先は、テンキー入力、アドレス帳およびワンタッチキーを組み合わせて選択することができます。

6 **スタート**キーを押してください。受信のための動作を開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

F コードを使用するポーリング受信のしかた

ポーリング受信時に、相手先で設定されている F コード（本機では F コードサブアドレスと F コードパスワード）を入力します。相手先が他社機であっても、同様の F コード通信機能を備えていれば通信が可能です。

重要：相手先に設定されている F コード（F コードサブアドレスと F コードパスワード）をあらかじめ確認してください。

1 **ファクス**キーを押してください。

2 ［**応用 / その他**］→［**ファクスポーリング受信**］の順に押してください。

3 ［**設定する**］を押してください。

4 ［OK］を押してください。

5 宛先を選択してください。その際に、4-44 ページの **F コード送信のしかた**を参照して、F コードを入力してください。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定しない**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと番号が確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、番号入力後、［OK］を押すと確認画面が表示されます。再度ファクス番号を入力して［OK］を押してください。
- 「新規宛先の入力」の設定が［禁止にする］に設定されているときは、テンキーを使って入力できません。詳しくは、4-57 ページの**ファクス番号のテンキー入力を禁止する**を参照してください。

番号確定後、［**新規ファクス**］を押すと、次のファクス番号が入力できます。

［**編集**］を押すと、入力した番号を変更できます。

新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の**使用説明書**の**新規宛先の入力確認画面の設定**を参照してください。

参考：選択できる宛先は、ファクス番号のみです。

宛先は、テンキー入力、F コードが登録されているアドレス帳およびワンタッチキーを組み合わせて選択することができます。

6 **スタート**キーを押してください。受信のための動作を開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を［**設定する**］に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

ポーリングボックスからの印刷のしかた

ポーリングボックスに保存されている原稿を印刷できます。

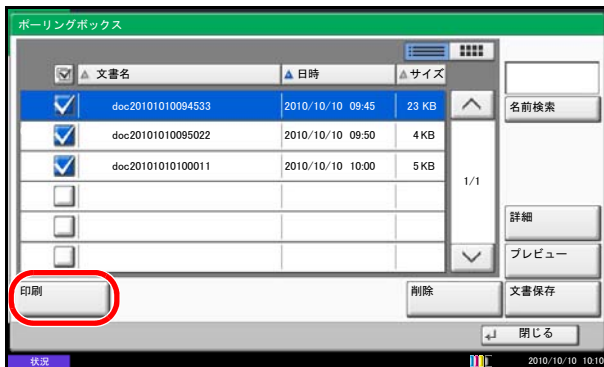
1 **文書ボックス**キーを押してください。

2 ［**ファクスボックス**］→［**ポーリングボックス**］の順に押してください。

3 リストの中から、チェックボックスを押して原稿を選択してください。選択した原稿にはチェックマークがつきます。

参考：選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

原稿の画像を確認したいときは、プレビューを参照することができます。プレビューについては、4-42 ページの**プレビューの参照のしかた**を参照してください。

ポーリングボックス内の一覧の操作については、本体の**使用説明書**を参照してください。

4 ［印刷］を押してください。

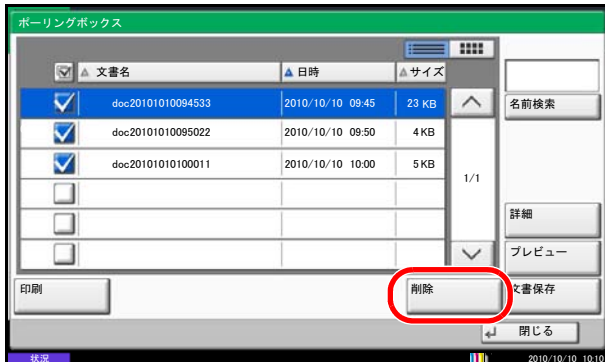
5 印刷の確認画面で［はい］を押してください。印刷を開始します。

ポーリングボックスからの削除のしかた

ポーリングボックスに保存されている原稿を削除します。

参考：ポーリング送信後原稿の削除を［**設定する**］にしている場合は、ポーリング送信後の原稿は自動的に削除されます。（4-50 ページ参照）

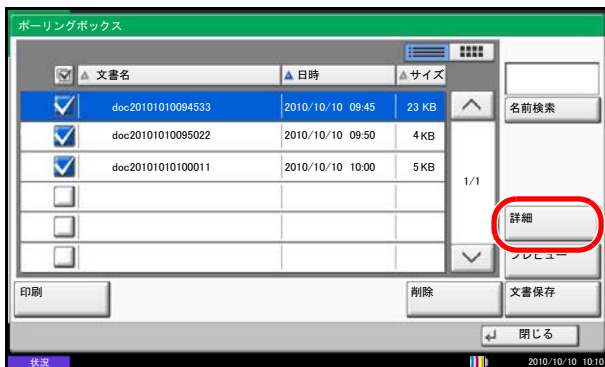
1 4-54 ページの**ポーリングボックスからの印刷のしかた**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

2 ［**削除**］を押してください。

3 削除の確認画面で［**はい**］を押してください。原稿を削除します。

詳細情報の確認 / ファイル名の変更のしかた

ポーリングボックスに保存されている原稿の詳細情報を確認できます。また、ファイル名を変更できます。

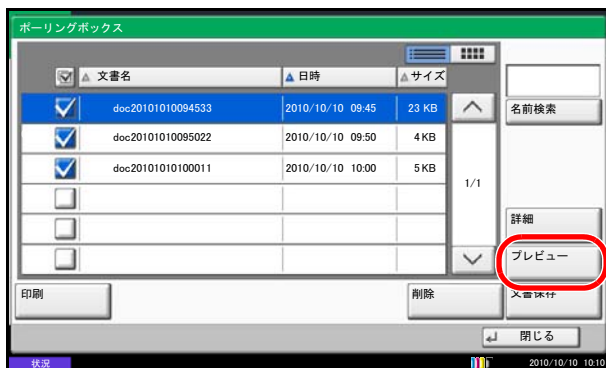
1 4-54 ページの**ポーリングボックスからの印刷のしかた**の手順 1 ～ 3 を行ってください。

2 ［**詳細**］を押してください。

3 選択した原稿の詳細情報が表示されます。

項目	説明
文書名	原稿のファイル名 ［変更］を押すと、ファイル名を変更できます。
ページ数	原稿の枚数
解像度	読み込み時の解像度
F コード	設定されている F コードサブアドレス 情報がない場合は項目が表示されません。
日時	原稿が保存された日時

4 確認を終了するときは、［**閉じる**］を押してください。

プレビューの参照のしかた

ポーリングボックスに保存されている原稿の画像を、タッチパネル上で参照できます。

1 4-54 ページの**ポーリングボックスからの印刷のしかた**の手順 1 〜 3 を行ってください。

2 ［**プレビュー**］を押してください。プレビュー画面が表示されます。

プレビュー画面については、4-42 ページの**プレビューの参照のしかた**を参照してください。

ファクス番号のテンキー入力を禁止する

ファクスを送信するときに、テンキーでの直接入力を禁止することができます。
禁止すると、アドレス帳やワンタッチキーに登録した相手先以外にファクス送信できなくなります。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→［**新規宛先の入力**］の順に押してください。

3 ［**禁止する**］（テンキーでのファクス番号入力を禁止する）、または［**許可する**］**を選択してください。**

4 ［**OK**］を押してください。

ファクスの使用状況などを管理する【管理機能】

管理機能は、本機を使用できるユーザーを特定するユーザー管理と部門別の使用量を管理する部門管理に分かれます。ユーザー管理ではユーザー名とパスワードによって 1,000 人までのユーザーを管理できます。部門管理では部門コードを入力してから送信や通信予約を行うことによって、1,000 部門までのファクスの使用状況を各部門ごとに把握することができます。各管理方法については本体の**使用説明書**を参照してください。

ユーザー管理設定の内容

項目	内容
ローカルユーザーリスト	ユーザーの権限、ユーザー名やパスワードなどを登録します。
ユーザー管理の有効 / 無効	ユーザー管理を有効または無効にします。

参考：詳細は本体の**使用説明書**を参照してください。

部門管理設定の内容

項目	内容
部門リスト	部門名や部門コード（最大 8 桁）を登録します。
部門管理	部門管理を設定します。
ファクス送信制限	ファクスの送信枚数を制限します。使用の禁止や制限をなくすこともできます。
ファクスポート制限†	使用するポートを制限します。
使用枚数の集計	全部門または部門別に、ファクスの送信ページ数やファクスの送信に使用した時間を参照しリセットできます。
部門レポートの印刷	全部門で集計された印刷や送信のページ数を印刷できます。

† ファクスキットが 2 台必要です。

参考：詳細は本体の**使用説明書**を参照してください。

部門管理の対象となる通信形態

- 通常送信
- タイマー送信
- 同報送信
- F コード送信
- 暗号送信
- 本機より相手先へダイヤルした場合の手動送信
- ポーリング受信
- Network FAX 送信 *
- インターネットファクス送信
- 文書ボックスからの送信

* 送信先として、ファクスおよびインターネットファクスを含みます。

使用機能の制限

部門管理を有効にすると、次の操作を行うときには部門コードの入力が必要となります。

- 通常送信
- タイマー送信
- 同報送信
- F コード送信
- ファクスボックスからの印刷
- 暗号送信
- 本機より相手先へダイヤルした場合の手動送信
- ポーリング受信
- Network FAX 送信 *
- インターネットファクス送信
- 文書ボックスからの送信

* 送信先として、ファクスおよびインターネットファクスを含みます。

4

重要：「接続された電話で電話をかける」、「ファクスボックスの履歴確認」、「通信管理レポート印刷」は、部門コードや管理者番号の入力なしでも行うことができます。

部門管理が有効であるとき、一括送信機能は部門コードが同一のものについてのみ働きます。部門コードが異なる通信は一括送信されません。

通常、発信元記録には自局名称が印刷されますが、部門管理が有効であるときに部門コードを入力して送信を行った場合は、部門名または自局名称から選択したものが印刷されるように設定できます。設定方法については、6-5 ページの**自局情報の登録**を参照してください。

ユーザー管理が有効であるときにログインする

ユーザー管理を有効にすると、本機を使用する際に、ユーザー名とパスワードを入力する必要があります。

1 ［**ログインユーザー名**］を押してください。

2 ユーザー名を入力して、［OK］を押してください。

参考：文字の入力方法は**付録** -2 ページの**文字の入力方法**を参照してください。

3 ［**ログインパスワード**］を押してください。

4 パスワードを入力して、［**OK**］を押してください。

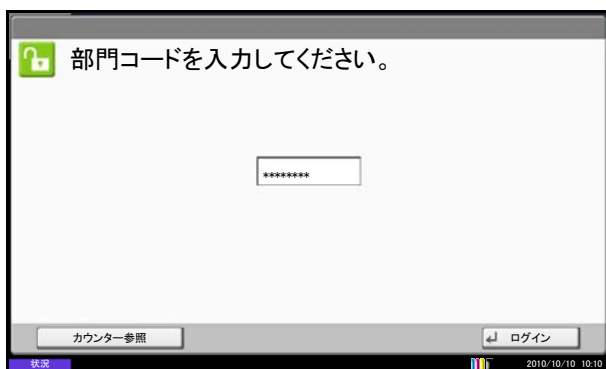
5 正しいユーザー名とパスワードが入力されていることを確認して、［**ログイン**］を押してください。

6 ファクスの操作を行ってください。

参考：操作が終了したら、**認証 / ログアウト**キーを押してください。

部門管理が有効であるときにログインする

部門管理を有効にすると、本機を使用する際に部門コードを入力する必要があります。

参考：ユーザー管理と部門管理が両方有効である場合には、ユーザー名とパスワードを入力する画面が表示されます。

1 テンキーで部門コードを入力して、［**ログイン**］を押してください。

参考：部門コードを入力して［**カウンター参照**］を押すと、その部門が使用した枚数を確認できます。カウンター参照画面で［**閉じる**］を押すとログインします。

2 ファクスの操作を行ってください。

参考：操作が終了したら、**認証 / ログアウト**キーを押してください。

ファクス送信された原稿を設定した宛先にも送信する

ユーザーがファクスを送信すると、送信した原稿が管理者の設定した宛先にも送信するように設定できます。

参考：この機能は、送信機能での設定を行うことで、ファクスにも設定されます。ファクスのみ設定することはできません。
設定方法については、本体の使用説明書を参照してください。

その他の便利な機能

ファクスを送信するときに使用できる便利な機能を紹介します。各機能の使いかたは本体の**使用説明書**を参照してください。

原稿サイズを選択する【原稿サイズ】

原稿の読み込みサイズを選択します。不定形サイズの原稿を使用する場合は、必ず原稿サイズを選択してください。
原稿サイズは、ファクス送信時に選択できます。

送信サイズを選択する【送信サイズ選択】

送信サイズ（送信する画像のサイズ）を選択します。

原稿を縮小または拡大して送信する【縮小 / 拡大】

送信サイズに合わせて、原稿を自動で縮小 / 拡大して読み込むことができます。

参考：原稿を等倍で読み込んだ場合でも、相手機側で設定している用紙サイズによっては縮小されて送信されることがあります。

サイズの異なる原稿を一緒に送信する【原稿サイズ混載】

オプションの原稿送り装置を使用して、サイズの異なる原稿をまとめてセットし、送信できます。この方法で原稿送り装置にセットできる枚数は、最大 30 枚です。

参考：ダイレクト送信時は、原稿サイズ混載を使用できません。（3-3 ページの**送信方法の選択**参照）

原稿の種類を選択する【両面 / 見開き原稿】

原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。

原稿	種類	とじ方向
片面のシート原稿	片面原稿	－
両面のシート原稿	両面原稿†	左 / 右とじ、上とじ
雑誌や本などの見開きの原稿	見開き原稿††	左とじ、右とじ

†　オプションの原稿送り装置を導入時のみ。

††　原稿ガラスを使用時のみ。

参考：ダイレクト送信時は、［**両面原稿**］と［**見開き原稿**］を使用できません。（3-3 ページの**送信方法の選択**参照）

両面のシート原稿を選択しているときは、原稿セット向きの変更ができます。

原稿の置きかたを決める【原稿セット向き】

原稿を正しく読める向きに送信するため、原稿の上部の向きを指示します。両面／見開き原稿を設定する場合は、セットした原稿の向きを設定する必要があります。

原稿に合わせて画質を変更する【原稿の画質】

原稿の種類に合わせて、画質を選択することができます。

項目	詳細
文字＋写真	文字と写真が混在する原稿の場合。
写真	写真原稿の立体感を出す場合。
文字	えんぴつや細線をくっきりと再現する場合。 文字を選択した場合、OCR 画面† が表示されます。OCR アプリケーションソフト（画像として取り込んだデータをテキストデータに変換するソフトウェア）での読み込みに適した画質にする場合は［使用する］を、しない場合は［設定しない］を押してください。

† ファクスの送信時は、［**文字**］に変更されます。

大量の原稿を一度に送信する【連続読み込み】

原稿の枚数が多く原稿送り装置に一度にセットできないときに、数回に分けて読み込んだ後、一括送信できます。この方法では、［**読み込み終了**］を押すまで、原稿を読み込み続けます。

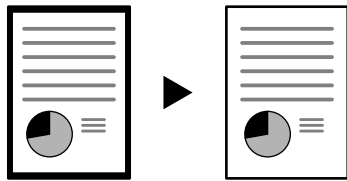
読み込みの途中で、次の機能を変更できます。

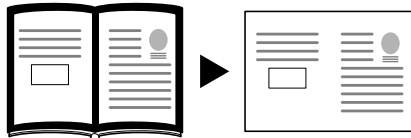
- 原稿サイズ選択
- 片面 / 両面選択
- 送信サイズ選択
- 原稿セット向き
- 原稿の種類
- 読み込み濃度
- ファクス送信解像度
- 縮小 / 拡大
- 枠消し

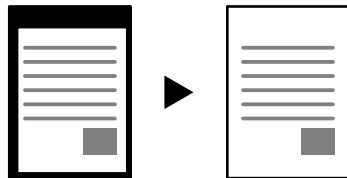
参考：原稿サイズ選択、原稿の種類、読み込み濃度、ファクス送信解像度、枠消しはダイレクト送信時のみ変更できます。

原稿のまわりを消去する【枠消し】

原稿のまわりにできる黒い枠を消去して読み込みます。枠消しには次の方法があります。

シート枠消し

シート原稿のまわりにできる黒い枠を消します。

ブック枠消し

分厚い本などを読み込む際、本のまわりや中央の黒い枠を消します。枠消しの幅は、本の周りと中央を別々に設定できます。

個別枠消し

上下左右の枠消し幅を別々に設定できます。

枠消しの各方法で使用できる枠消し幅は 0 ～ 50 mm（1 mm 単位）です。

送信が終了したことを通知する【ジョブ終了通知】

送信の完了をメールで知らせる機能です。

送信する原稿の控えを印刷する【送信控え印刷】

送信するとき、送信する原稿の控えを印刷することができます。

送信する原稿の控えを保存する【送信控え保存】

送信するとき、送信する原稿の控えを文書ボックスに保存することができます。

5　通信結果や登録した内容の確認

この章では、ファクスの通信結果やファクス機能の登録内容を確認する方法を説明します。

通信結果や登録した内容を確認する

ファクスの通信結果や登録内容は次の方法で確認できます。

確認方法	表示場所	確認できる内容	確認のタイミング	参照ページ
ファクスジョブの履歴確認	タッチパネル	最近の送 / 受信およびファクス保存 100 件の履歴	任意	5-3 ページ
送信結果レポート / 受信結果レポート	レポートを印刷	直前の送信または受信の結果	送 / 受信のたびに自動印刷（印刷なし / エラー時のみも選択可）	5-7 ページ 5-8 ページ
通信管理レポート	レポートを印刷	最近の送 / 受信 50 件の結果	任意、および送 / 受信 50 件ごとに自動印刷（印刷なしも選択可）	5-8 ページ
ステータスページ	レポートを印刷	自局ファクス番号、自局名称、回線などの登録状況	任意	5-10 ページ
受信結果のメール通知	コンピューター	ファクスの受信	ファクスを受信するとメール通知	5-11 ページ

ファクスジョブの送信 / 受信履歴を確認する

最近の送 / 受信それぞれ 100 件までをタッチパネルに表示させ、確認することができます。

参考：部門管理が有効である場合でも、部門コードに関係なく、送信結果、受信結果それぞれ 100 件が表示されます。

ジョブの履歴確認についてさらに詳しくは、本体の**使用説明書**を参照してください。

ジョブ履歴画面の表示

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 送信結果を確認するときは［**送信ジョブ**］、受信結果を確認するときは［**印刷ジョブ**］、ファクスボックスおよびポーリングボックスへの保存の結果を確認するときは［**保存ジョブ**］を選択し、［**履歴**］を押してください。

3 「ジョブ種類」の［**∨**］を押して「ファクス」または「i- ファクス」を選択してください。

ジョブ履歴画面の内容

各ジョブ履歴画面で表示される項目と各キーの働きは次のとおりです。

印刷ジョブ履歴画面

表示 / キー	説明
番号	ジョブ受付番号
終了日時	ジョブ終了日時
種類	ジョブの種類を示すアイコン ファクス受信 インターネットファクス受信
ジョブ名	ジョブ名
ユーザー名	ユーザー名 情報がない場合は空欄になります。
結果	結果表示 正常終了：ジョブは正常に終了しました。 中止：ジョブはキャンセルされました。 エラー：ジョブはエラーが発生したため正常に終了できませんでした。
「ジョブ種類」の [︾]	特定の種類のジョブだけを表示できます。（ここではファクス受信またはインターネットファクス受信）
[詳細]	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。（5-5 ページのジョブ履歴の詳細情報の確認参照）

送信ジョブ履歴画面

表示 / キー	説明
番号	ジョブ受付番号
終了日時	ジョブ終了日時
種類	ジョブの種類を示すアイコン ファクス送信 インターネットファクス送信
宛先	送信先（宛先名 / ファクス番号 / インターネットファクスアドレスのいずれか）
ユーザー名	ユーザー名 情報がない場合は空欄になります。
結果	結果表示 正常終了：ジョブは正常に終了しました。 中止：ジョブはキャンセルされました。 エラー：ジョブはエラーが発生したため正常に終了できませんでした。 結果未達：送信を行ったが、相手先から受取信号が送られてきません。
「ジョブ種類」の [︾]	特定の種類のジョブだけを表示できます。（ここではファクス送信またはインターネットファクス送信）
[詳細]	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください（5-5 ページのジョブ履歴の詳細情報の確認参照）。

保存ジョブ履歴画面

表示 / キー	説明
番号	ジョブ受付番号
終了日時	ジョブ終了日時
種類	ジョブの種類を示すアイコン ファクス受信データの保存 インターネットファクス受信データの保存
ジョブ名	ジョブ名
ユーザー名	ユーザー名 情報がない場合は空欄になります。
結果	結果表示 正常終了：ジョブは正常に終了しました。 中止：ジョブはキャンセルされました。 エラー：ジョブはエラーが発生したため正常に終了できませんでした。
「ジョブ種類」の［≫］	特定の種類のジョブだけを表示できます。
［詳細］	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください（5-5 ページの**ジョブ履歴の詳細情報の確認**参照）。

5

参考：ポーリングボックスへ保存したジョブの種類はスキャナー（ ）になります。

ジョブ履歴の詳細情報の確認

各ジョブ履歴の詳細情報を確認することができます。

ジョブ履歴の詳細情報の表示

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**印刷ジョブ**］、［**送信ジョブ**］または［**保存ジョブ**］→［**履歴**］の順に押してください。

3 確認するジョブを選択し、［**詳細**］を押してください。

選択したジョブの詳細情報が表示されます。

参考：［∧］または［∨］を押して、次 / 前のページの情報を確認できます。

4 確認を終了するときは、［**閉じる**］を押してください。

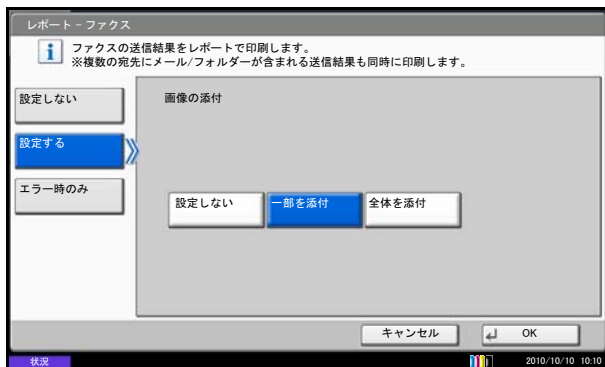
詳細画面の内容

項目	説明
ジョブ番号	ジョブ受付番号
結果（結果 / 宛先）	結果表示 正常終了：ジョブは正常に終了しました。 中止：ジョブはキャンセルされました。 エラー：ジョブはエラーが発生したため正常に終了できませんでした。 ［**詳細**］を押すと、送信先ごとの結果を確認できます。
ジョブ種類	ジョブの種類
宛先	送信先 送信先件数を表示します。
ユーザー名	ユーザー名 情報がない場合は空欄になります。
ジョブ名	ジョブ名
受付時刻	ジョブの受付時刻
終了時刻	ジョブの終了時刻
原稿ページ数	原稿の枚数
カラー / 白黒	原稿読み込み時のカラーモード
通信先	相手機に登録されている自局名または自局ファクス番号（ファクス受信、ポーリング送信、手動送 / 受信の場合） 情報がない場合は空欄になります。
印刷ページ数	印刷の枚数

管理レポートを印刷する

さまざまな管理レポートを印刷して、通信結果やファクス機能の設定状況などを確認することができます。

送信結果レポート

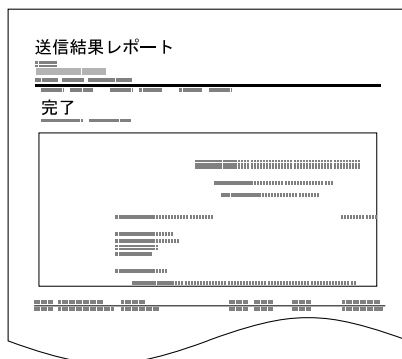
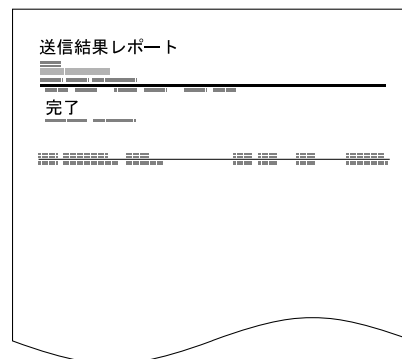
送信するごとにレポートを印刷させて、正常に送信されたかを確認することができます。また、送信結果レポートに送信した画像を印刷できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**レポート**］→「結果通知設定」の［**次へ**］→「送信結果レポート」の［**次へ**］→「ファクス」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**設定しない**］（常に印刷しない）、［**設定する**］（常に印刷する）、または［**エラー時のみ**］を選択してください。

［**設定する**］または［**エラー時のみ**］を選択した場合は、送信画像の添付について、［**設定しない**］（送信画像を印刷しない）、［**一部を添付**］（送信画像を等倍で印刷する）または［**全体を添付**］（送信画像の全体を印刷する）を選択してください。

4 ［OK］を押してください。

送信画像あり

送信画像なし

送信前に中止されたジョブのレポート

送信を開始する前にジョブを中止したときに、送信結果レポートを印刷します。

1 システムメニューキーを押してください。

2 ［**レポート**］→「結果通知設定」の［**次へ**］→「送信結果レポート」の [**次へ**]→「送信前の中止レポート」の [**変更**] の順に押してください。

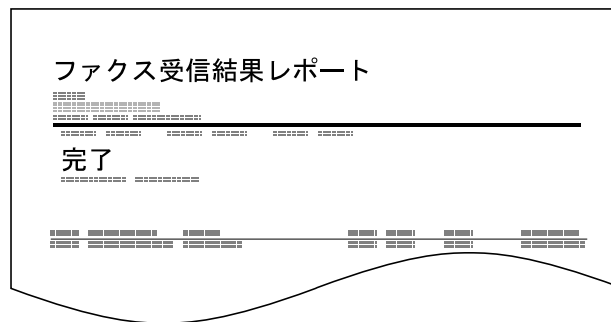
3 [**設定しない**]または[**設定する**]を押してください。

4 [OK] を押してください。

受信結果レポート

受信するごとにレポートを印刷させて、正常に受信できたかを確認することができます。

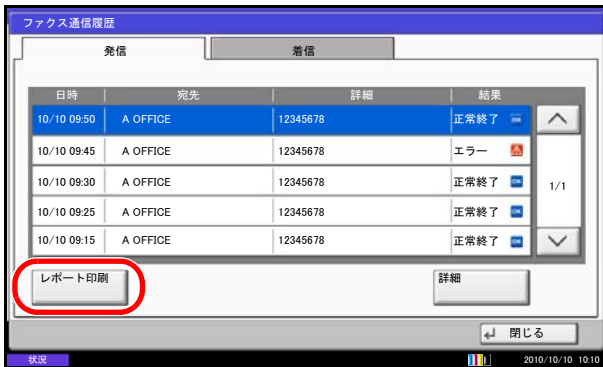
参考：受信結果レポートの代わりに、受信をメールで通知するように変更できます。（5-11 ページのファクスの受信結果をメールで知らせる参照）

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**レポート**］→「結果通知設定」の［**次へ**］→「ファクス受信結果通知」の［**変更**］の順に押してください。
3. ［**設定しない**］（常に印刷しない）、［**設定する**］（常に印刷する）、または［**エラー / ボックス保存のみ**］を選択してください。
4. ［**OK**］を押してください。

通信管理レポート

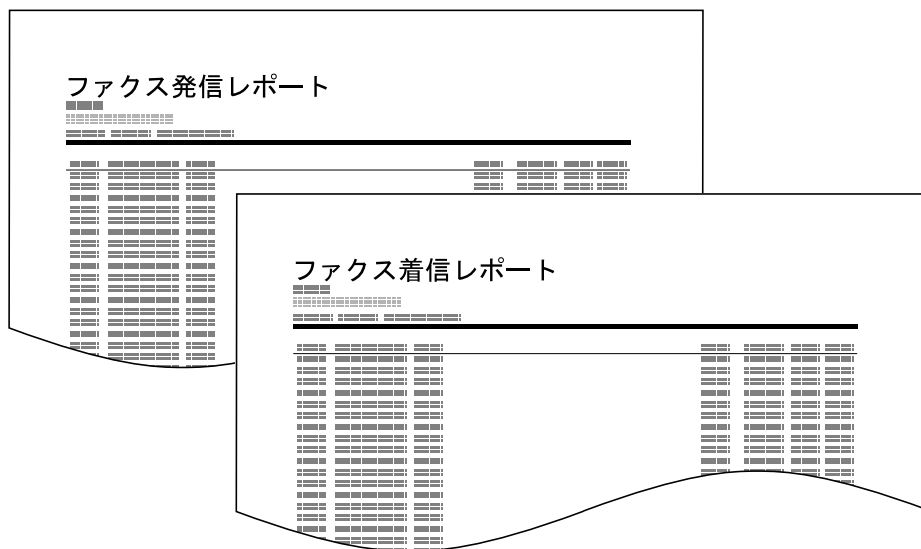
通信管理レポートには、ファクス発信管理レポートとファクス着信管理レポートがあり、それぞれ最近の発信または着信 50 件の情報を確認できます。自動印刷にすると、発信 50 件または着信 50 件ごとに、自動的にレポートが印刷されます。

通信管理レポートの印刷

最近の発信または着信 50 件の情報をレポートにして印刷します。

1. **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。
2. ［**デバイス / 通信**］→「ファクス」の［**通信履歴**］の順に押してください。
3. ファクス発信管理レポートを印刷する場合は［**発信**］を、ファクス着信管理レポートを印刷する場合は［**着信**］を押してください。

4 ［**レポート印刷**］を押してください。

参考：表示されているファクスジョブを選択して、［**詳細**］を押すと、各ジョブの詳細情報を確認できます。

5 印刷の確認画面で［**はい**］を押してください。レポートが印刷されます。

自動印刷

発信 50 件または着信 50 件ごとに、自動的に通信管理レポートが印刷されます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**レポート**］→「管理レポート設定」の［**次へ**］→「ファクス発信レポート」または「ファクス着信レポート」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**設定しない**］（印刷しない）または［**設定する**］（印刷する）を選択してください。

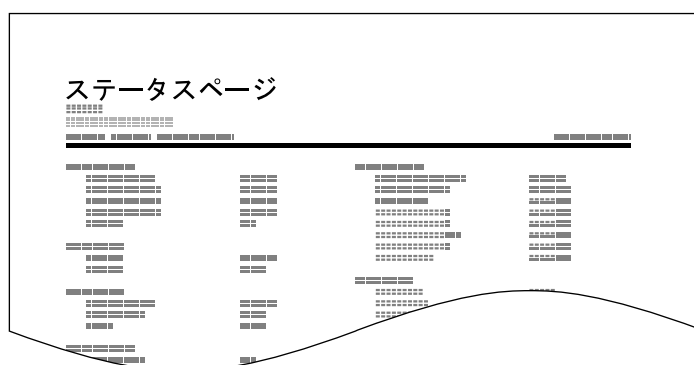
4 ［OK］を押してください。

ステータスページ

ステータスページには、ユーザーが本機に設定したさまざまな項目が記載されています。ファクス関連では、自局ファクス番号、自局名、回線設定などがあります。必要に応じて印刷してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**レポート**］→「レポート印刷」の［**次へ**］→「ステータスページ」の［**印刷**］の順に押してください。

3 印刷の確認画面で［**はい**］を押してください。ステータスページが印刷されます。

ファクスの受信結果をメールで知らせる

```
Job No.:  000019
Result:   OK
End Time:  Sun 23 Apr 2006 14:53:38
File Name: doc23042006145300

Result  Job Type   Address
-----------------------------------------------------------------
 OK     FAX        123456

-------------------
XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]
-------------------
```

ファクスを受信したときに、受信結果レポートを印刷する代わりに、メールで知らせることができます。

参考：この設定は、「ファクス受信結果通知」が［**設定する**］または［**エラー / ボックス保存のみ**］であるときに表示されます。詳しくは、5-8 ページの**受信結果レポート**を参照してください。

メール通知は、「ファクス受信結果通知」の設定にしたがって実行されます。「ファクス受信結果通知」が［**設定する**］の場合は毎回メール通知されます。［**エラー / ボックス保存のみ**］の場合は、エラーが起こったとき、または受信原稿がファクスボックスに転送されたときのみメール通知されます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**レポート**］→「結果通知設定」の［**次へ**］→「受信結果通知方法」の［**変更**］の順に押してください。

3 送信先をアドレス帳から選択するときは、［**メールアドレス帳**］を押して、［**アドレス帳**］を押してください。

メールの送信先を指定して、［**OK**］を押してください。

参考：アドレス帳で送信先を選択する手順は、3-15 ページの**宛先をアドレス帳から選ぶ**を参照してください。

アドレスを直接入力する場合は、［**メールアドレス入力**］を押して、［**メールアドレス**］を押してください。

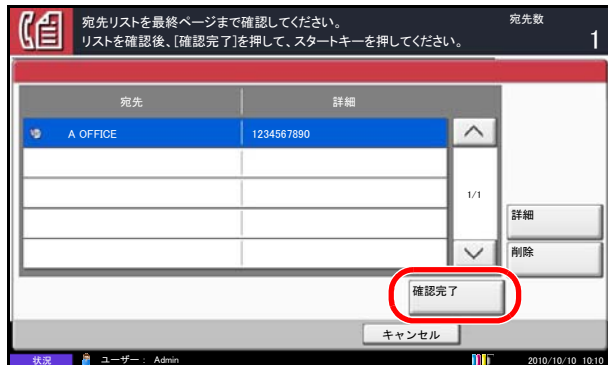
メールアドレスを入力して、［**OK**］を押してください。128 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は、**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

4 ［**OK**］を押してください。

宛先確認画面について

送信前の宛先確認画面の設定を［**設定する**］に設定している場合は、**スタートキー**を押すと、宛先を確認するための宛先確認画面が表示されます。詳しくは、本体の**使用説明書**の送信前の宛先確認画面の設定を参照してください。

宛先確認画面の操作手順は、次のとおりです。

1 ［∨］または［∧］を押して、すべての送り先を確認してください。

   ［**詳細**］を押すと、選択した送り先の詳しい情報が参照できます。

   送り先を削除するときは、削除する送り先を選択して［**削除**］を押してください。削除の確認画面で［**はい**］を押すと送り先が削除されます。

   送り先を追加するときは、［**中止**］を押して元の画面に戻ってください。

2 ［**確認完了**］を押してください。

参考：必ずすべての送り先をタッチパネルに表示して確認してください。すべての送り先を表示しないと［**確認完了**］キーは機能しません。

---

3 **スタートキー**を押してください。送信が開始されます。

6　各種設定と登録

この章では、各種の設定や登録のしかたについて説明します。

電話回線の種類を選択する

契約している電話回線の種類を選択してください。この選択を誤ると、ファクスの送受信ができませんのでご注意ください。

参考：ファクスキットを 2 台装着して電話回線を 2 回線使用する場合は、それぞれの回線の種類を選択してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「回線設定 (ポート 1)」または「回線設定 (ポート 2)」の［**変更**］の順に押してください。

3 契約している電話回線の種類に合わせて、［**プッシュ回線（DTMF）**］、［**ダイヤル回線（10PPS）**］または［**ダイヤル回線（20PPS）**］を押してください。

4 ［**OK**］を押してください。

送信したファクスに印刷される発信元記録を設定する

発信元記録とは、相手先で受信したファクスに印刷されるこちら側（発信元）の情報のことで、送信日時や送信ページ数、名前、ファクス番号、ファクスアドレスなどがあります。本機では、発信元記録を受信側で印刷させるかどうかを選択することができます。印刷させる場合の位置も、送信ページ画像の内側、外側を選択できます。

参考：発信元記録は、ファクス送信とインターネットファクス送信で同一の設定です。

通常、発信元記録には自局名称が印刷されますが、部門管理が有効であるときに部門コードを入力して送信を行った場合は、部門名または自局名称から選択したものが印刷されるように設定できます。設定方法については、6-5 ページの**自局情報の登録**を参照してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送信設定」の［**次へ**］→「基本設定」の［**次へ**］→「発信元記録」の［**変更**］の順に押してください。

3 印刷させるときはその位置を、印刷させないときは［**設定しない**］を押してください。

4 ［OK］を押してください。

発信元の情報を設定する

発信元記録に印刷される名前（自局名）や、ファクス番号、ファクス ID（自局情報）を登録します。発信元の情報を登録すると、受信側ではどこから送られてきた原稿なのかを容易に知ることができます。

名前（自局名）の登録

発信元情報に印刷する発信元の名前を登録します。

参考：登録内容を変更するときも、同様の操作を行ってください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送信設定」の［**次へ**］→「基本設定」の［**次へ**］→「自局名登録（ポート 1)」または「自局名登録（ポート 2)」の［**次へ**］→「自局名登録」の［**変更**］の順に押してください。

入力画面が表示されます。

参考：「自局名登録（ポート 1)」で設定した内容は、インターネット FAX に反映されます。

3 登録する自局名を入力してください。32 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は、**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

4 ［**OK**］を押してください。

5 「自局名登録（フリガナ)」の［**変更**］を押してください。

入力画面が表示されます。

6 登録する自局名のフリガナを入力してください。半角カタカナおよび半角英数で 32 文字まで入力できます。

参考：文字の入力方法は、**付録 -2** ページの**文字の入力方法**を参照してください。

7 ［**OK**］を押してください。

自局情報の登録

発信元情報に印刷する発信元の自局情報（自局ファクス番号 / 自局ファクス ID）を登録します。自局ファクス ID は送受信制限で使用します。（6-21 ページの**通信する相手先を限定する【送受信制限】**参照）
また、自局情報に部門名や部門コードを設定することができます。
部門名や部門コードの登録方法については、本体の使用説明書を参照してください。

参考：ファクスキットを 2 台装着して電話回線を 2 回線使用する場合は、2 回線分の自局ファクス番号が登録できます。ただし、登録できる自局ファクス ID は 1 つだけです。

登録内容を変更するときも、同様の操作を行ってください。

---

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］の順に押してください。

自局ファクス番号を登録するときは次の手順に、自局ファクス ID を登録するときは手順 6 に進んでください。

自局ファクス番号登録

3 「自局ファクス番号 1」または「自局ファクス番号 2」の［**変更**］を押してください。

すでに登録されている場合は、現在の登録番号が表示されます。

4 テンキーを使って、登録する自局ファクス番号を入力してください。

- 20 桁まで入力できます。
- ［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。
- ［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。
- ［**バックスペース**］を押すと、カーソルの前の 1 文字が削除されます。

5 ［**OK**］を押してください。

自局ファクス ID 登録

6 「自局ファクス ID」の［**変更**］を押してください。

入力画面が表示されます。

7 ［+］、［−］またはテンキーを押して、登録する自局ファクス ID の番号を 4 桁で入力してください。

8 ［OK］を押してください。

9 ［閉じる］を押してください。

部門名使用の設定

10「基本設定」の［次へ］→「自局名に部門名を使用」の［変更］の順に押してください。

11 自局名に部門名を使用するときは［設定する］を、自局名称を使用する場合は［設定しない］を押してください。

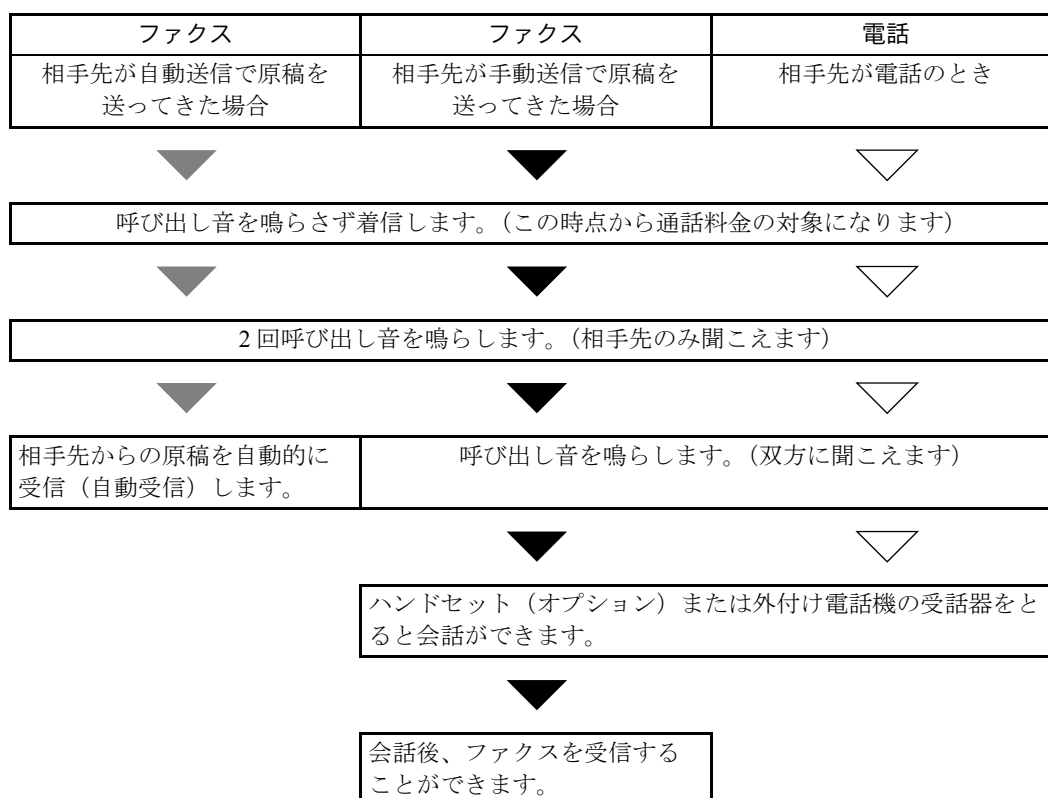
12［OK］を押してください。

ファクスと電話を自動で切り替える【ファクス / 電話自動切替受信】

1 回線で電話とファクスの両方を使用するときに便利な受信方法です。ファクス原稿が送られてくれば自動的に受信し、相手先が電話のときは本機で呼び出し音が鳴り、応答を促します。

重要：ファクス / 電話自動切替受信するためには、本機にオプションのハンドセットまたは電話機（市販品）を接続することが必要です。

電話機で呼び出し音が設定回数分鳴った後は、受信側が応答しない場合でも発信側に電話料金がかかります。

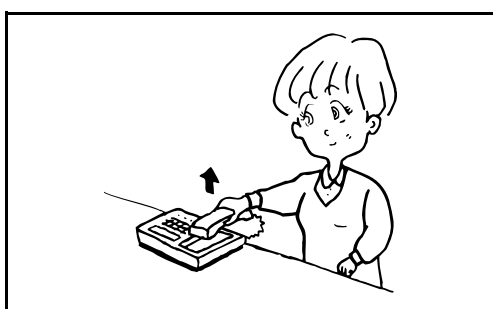
受信の流れ

参考：会話終了後に手動で受信することもできます。（4-15 ページの**送られてきたファクスを手動で受信する【手動受信】**参照）

受信の操作

6-14 ページの利用状況に合わせて受信のしかたを切り替える【受信方式】を参照して、［自動（ファクス / 電話）］を選択してください。

1 まず接続された電話機（またはオプションのハンドセット）で呼び出し音が鳴ります。ただし、呼び出し音が鳴る回数（ファクス / 電話自動切替用）が「0」に設定されている場合は呼び出し音が鳴りません。

参考：呼び出し音が鳴る回数は変更することができます。（6-11 ページの呼び出しベルの回数を変更する【ベル回数】参照）

---

2 相手先が電話のとき

1 本機で呼び出し音が鳴り、応答を促します。30 秒間以内に電話の受話器を上げてください。

参考：30 秒間以内に受話器を上げない場合、ファクスの受信に切り替わります。

---

2 会話をしてください。

参考：会話終了後に手動で受信することもできます。（4-15 ページの送られてきたファクスを手動で受信する【手動受信】参照）

相手先がファクスのとき

ファクスの受信を開始します。

ファクスと留守番電話を自動で切り替える【ファクス / 留守番電話自動切替受信】

留守番電話機とファクスを併用するときに便利な方法です。ファクス原稿が送られてくれば自動的に受信し、相手先が電話のときは接続された留守番電話機の機能にしたがうため、不在の場合には相手先からのメッセージを留守番電話に残すことができます。

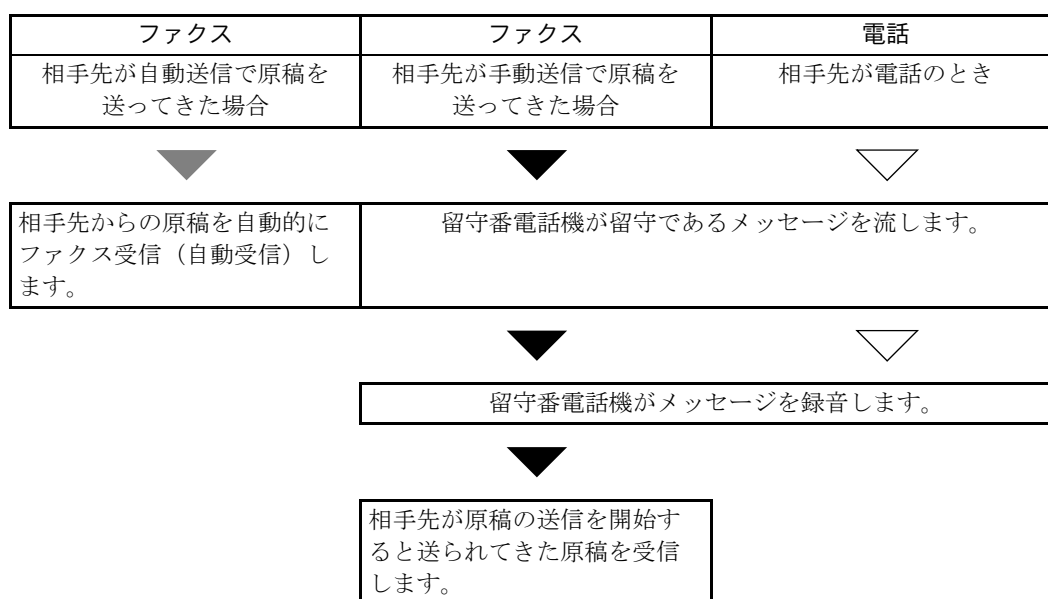
重要：ファクス / 留守番電話自動切替受信機能の使用時、相手先からの電話がつながってから、1 分間経過するまでの間に 30 秒以上無音状態が続くと、本機の無音検出機能が働き、ファクス受信に切り替わります。

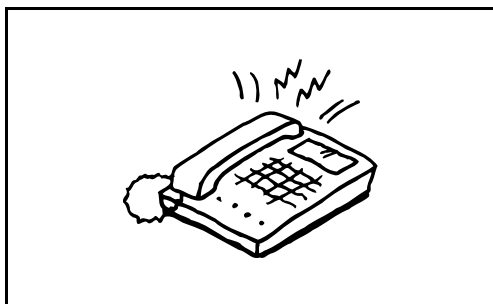
参考：ファクス / 留守番電話自動切替受信をするためには、本機に留守番機能付電話機（市販品）を接続することが必要です。

応答メッセージ等は、各留守番電話機の使用説明書を参照してください。

本機の呼び出しベルの回数は、留守番電話の呼び出しベルの回数よりも多くしてください。（6-11 ページの**呼び出しベルの回数を変更する【ベル回数】**を参照）

受信の流れ

ファクス	ファクス	電話
相手先が自動送信で原稿を送ってきた場合	相手先が手動送信で原稿を送ってきた場合	相手先が電話のとき
▼	▼	▽
相手先からの原稿を自動的にファクス受信（自動受信）します。	留守番電話機が留守であるメッセージを流します。	
	▼	▽
	留守番電話機がメッセージを録音します。	
	▼	
	相手先が原稿の送信を開始すると送られてきた原稿を受信します。	

受信の操作

6-14 ページの利用状況に合わせて受信のしかたを切り替える【受信方式】を参照して、［自動（留守番電話）］を選択してください。

1 接続された電話機で設定された回数の呼び出し音が鳴ります。

参考：電話機で呼び出し音が鳴っているときに受話器を上げた場合は、手動受信のときと同じ状態になります。（4-15 ページの送られてきたファクスを手動で受信する【手動受信】参照）

2 留守番電話機が応答します。

相手先は電話だが不在のとき

留守番電話機から応答メッセージが流れ、用件の録音を開始します。

参考：録音中に無音状態が 30 秒間続くとファクスの受信に切り替わります。

相手先がファクスのとき

ファクスの受信を開始します。

呼び出しベルの回数を変更する【ベル回数】

相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を、必要に応じて変更することができます。ベル回数は、本機の受信方式のうち、ファクス専用自動受信、ファクス / 留守番電話自動切替受信、ファクス / 電話自動切替受信について、それぞれ変更できます。

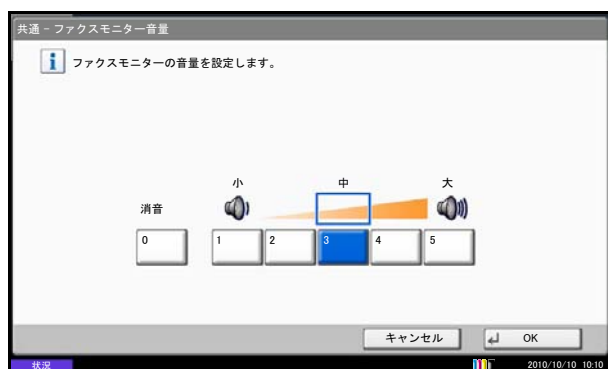
参考：ファクス専用自動受信、ファクス / 留守番電話自動切替受信のベル回数は 1 ～ 15 回まで、ファクス / 電話自動切替受信のベル回数は 0 ～ 15 回までの間で変更できます。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］の順に押し、ベル回数を切り替えたい受信方式の［**変更**］を押してください。
3. ［+］、［-］またはテンキーを押して、ベル回数を選択してください。
4. ［OK］を押してください。

スピーカーの音量を調整する【音量調整】

本機のモニター音、スピーカー音のボリュームを調整できます。

スピーカー音量：オンフックで電話したときや、相手先の音声とプッシュ回線の信号音を確認したいときに、スピーカー音量を調整してください。

モニター音量：FAX 通信中の信号音を確認したいときに、モニター音量を調整してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**共通設定**］→「音設定」の［**次へ**］→「ファクススピーカー音量」または「ファクスモニター音量」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［1］（小）、［2］、［3］（中）、［4］、［5］（大）または［0］（消音）を選択してください。

4 ［OK］を押してください。

リダイヤルする回数を変更する【リダイヤル回数】

自動的にリダイヤルする回数を変更できます。

参考：リダイヤル回数は 0 ～ 14 回までの間で設定できます。リダイヤルについては、3-21 ページの同じ相手に再送信する（リダイヤル）を参照してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「リダイヤル回数」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**＋**］、［**－**］またはテンキーを押して、リダイヤルの回数を選択してください。

4 ［**OK**］を押してください。

6

利用状況に合わせて受信のしかたを切り替える【受信方式】

本機の受信方式には次の 4 種類があります。

- ファクス専用自動受信［**自動（普通）**］
- ファクス / 電話自動切替受信［**自動（ファクス / 電話）**］（6-7 ページ参照）
- ファクス / 留守番電話自動切替受信［**自動（留守番電話）**］（6-9 ページ参照）
- 手動受信［**手動**］（4-15 ページ参照）

本機の使用状況に合わせて、受信方式を選択してください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「受信方式」の［**変更**］の順に押してください。

3 切り替えたい受信方式を選択してください。

4 ［**OK**］を押してください。

受信した日時や情報などを印刷する【受信日時記録】

受信日時記録は、ファクスが印刷されるときに、受信した日時、相手先の情報、ページ数を本機側で付加し、各ページの先頭に印刷する機能です。時差がある地域から送られてきた原稿を、いつこちらが受信したか確認できて便利です。

参考：受信データが複数ページに分割されるときは、最初の 1 ページに受信日時記録が印刷され、次のページ以降には印刷されません。

メモリー転送時に、転送された受信データには、受信日時記録は付加されません。

---

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「基本設定」の［**次へ**］→「受信日時記録」の［**変更**］の順に押してください。

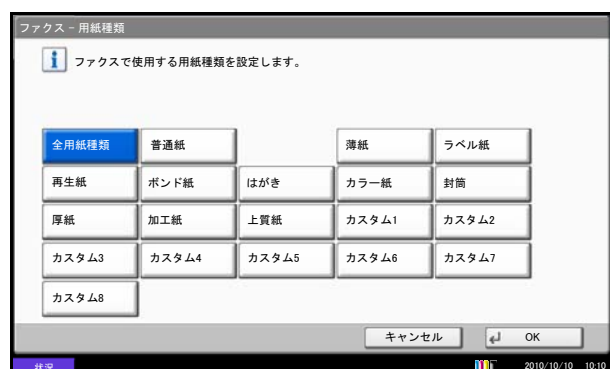
3 ［**設定する**］を押してください。

4 ［OK］を押してください。

使用する用紙の種類を限定する【受信用紙種類】

ファクスが印刷されるときに使用する用紙を、用紙の種類で限定できます。

選択できる用紙種類：全用紙種類、普通紙、薄紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8

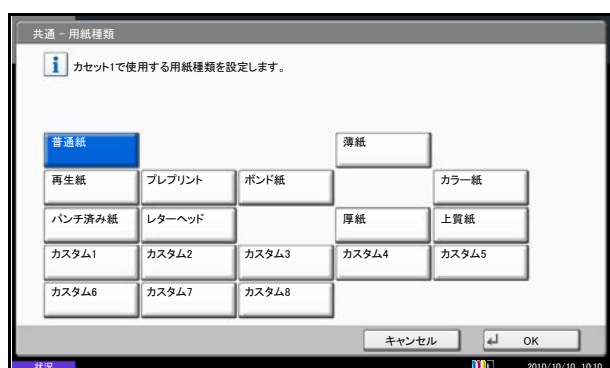
参考：用紙種類のカスタム 1 ～ 8 については、本体の**使用説明書**を参照してください。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→［**基本設定**］の［**次へ**］→「用紙種類」の［**変更**］の順に押してください。
3. 用紙種類を選択してください。用紙種類を指定しない場合は［**全用紙種類**］を押してください。
4. ［**OK**］を押してください。

ファクス受信出力をするカセットを設定する

用紙種類を限定することで、用紙種類を設定した該当のカセットからファクス受信が可能となります。また、設定された用紙サイズで自動的に縮小されます。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**共通設定**］→「原稿 / 用紙設定」の［**次へ**］→「カセット設定」の［**次へ**］の順に押してください。
3. 「カセット設定」で、［**カセット 1**］～［**カセット 7**］のいずれかを選択して［**次へ**］を押し、「用紙サイズ」の［**変更**］を押してください。

参考：［**カセット 3**］～［**カセット 7**］は、オプションのペーパーフィーダー装着時のみ表示されます。

4 ［自動］を押して、［A 系 /B 系］を選択してください。

5 ［OK］を押してください。前画面に戻ります。

6 「用紙種類」の［変更］を押して、用紙種類を選択し、［OK］を押してください。前画面に戻ります。

7 ［閉じる］を押して、システムメニューの初期画面に戻ってください。

6

手差しトレイの使用 / 不使用を選択する【手差しトレイ受信】

ファクスが印刷されるときに、手差しトレイを使用するかどうか選択できます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「基本設定」の［**次へ**］→「手差し」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**使用しない**］または［**使用する**］を選択してください。

4 ［**OK**］を押してください。

ファクス通信網を使用して受信する【F ネット無鳴動受信】

NTT が提供するファクス通信網（F ネット）に接続してファクス通信をする場合は、「F ネット無鳴動受信」を［使用する］にしてください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［ファクス］→「受信設定」の［次へ］→「ファクス」の［次へ］→「F ネット無鳴動受信」の［変更］の順に押してください。

3 ［設定しない］または［設定する］を選択してください。

4 ［OK］を押してください。

1 回線で電話とファクスを使い分ける【ダイヤルイン】

NTT のダイヤルインサービスを利用することにより、1 回線で電話とファクスとの併用を可能にする機能です。

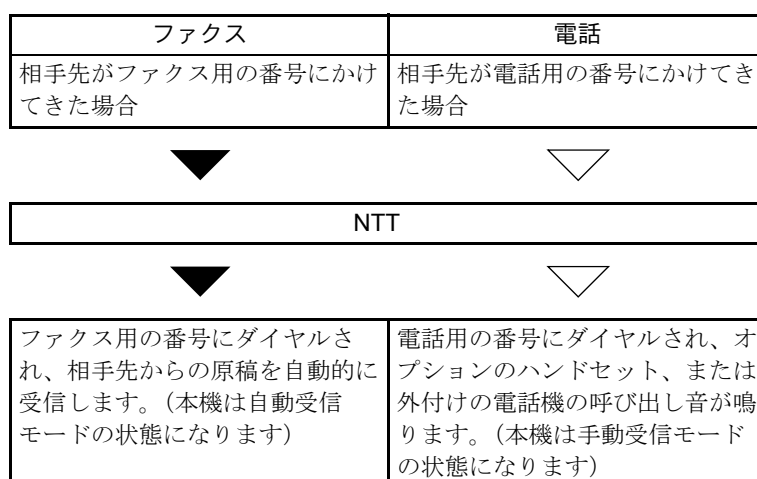
ダイヤルインサービスでは、契約時に NTT から電話用とファクス用の 2 つの番号が与えられます。相手先に対して、電話用とファクス用にそれぞれ別の番号を伝えておけば、相手側では、電話をかけるときは電話用の番号を使い、ファクスを送るときはファクス用の番号を使います。

本機側では、それらの番号を事前に電話用とファクス用に登録しておくため、電話かファクスかを区別して受信することができます。

参考：ダイヤルインサービスのサービス内容や契約方法については、NTT の営業窓口にお問い合せください。また、サービスをお受けになるときは、ダイヤルイン番号を 4 桁の任意の数字でお申し込みください。

ファクス / 電話自動切替受信やファクス / 留守番電話自動切替受信との併用はできません。

電話を受けるためには、オプションのハンドセットあるいは併用電話機（市販品）を接続することが必要です。

受信の流れ

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「ダイヤルイン」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**設定する**］を選択し、電話番号として使用する番号をテンキーで入力してください。

4 ［OK］を押してください。

通信する相手先を限定する【送受信制限】

通信条件を満たすときだけ送 / 受信を可能にする機能です。この機能を使うと、通信する相手先を限定することができます。

具体的には、あらかじめ通信条件（許可ファクス番号 / 許可 ID 番号）を登録し、送受信制限を設定しておきます。送 / 受信時は、この機能についての特別な操作の必要はなく、通常の操作を行います。そして、実際に送 / 受信が開始されたとき、通信条件を満たす送 / 受信は正常に行われますが、条件を満たさない送 / 受信はエラーとなります。また、受信制限を［**拒否リスト**］に設定すると、拒否ファクス番号に登録した相手先と自局ファクス番号を登録していない相手先からの受信を拒否することができます。

参考：送受信制限は、下記の**前提条件**、**通信成立条件**、および**受信拒否条件**をよくお読みになり、送信や受信を可能にする相手先とあらかじめよく打ち合わせた上で行うようにしてください。

6

	前提条件	通信成立条件
送信制限	• 許可ファクス番号または許可 ID 番号を登録する。† （6-22 ページの**許可ファクス番号の登録のしかた**、または 6-26 ページの**許可 ID 番号の登録のしかた**参照） • 送信制限設定で、送信制限を［**アドレス帳 + 許可リスト**］に設定する。（6-28 ページの**送信制限設定のしかた**参照） • 相手先で自局ファクス番号または自局ファクス ID を登録する。	• 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている許可ファクス番号が一致する。 • 相手先の自局ファクス ID と本機に登録されている許可 ID 番号が一致する。 • アドレス帳、ワンタッチキーを使ってダイヤルした場合、ダイヤルした番号の下 4 桁と相手先の自局ファクス番号の下 4 桁が一致する。（手動送信時を除く）
受信制限	• 許可ファクス番号または許可 ID 番号を登録する。†† （6-22 ページの**許可ファクス番号の登録のしかた**、または 6-26 ページの**許可 ID 番号の登録のしかた**参照） • 受信制限設定で、受信制限を［**アドレス帳 + 許可リスト**］に設定する。（6-28 ページの**受信制限設定のしかた**参照） • 相手先で自局ファクス番号または自局ファクス ID を登録する。	• 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている許可ファクス番号が一致する。 • 相手先の自局ファクス ID と本機に登録されている許可 ID 番号が一致する。 • 相手先の自局ファクス番号の下 4 桁と一致するファクス番号が、本機のアドレス帳に登録されている。

† 許可ファクス番号と許可 ID 番号の両方が未登録の場合は、送信制限しません。

†† 許可ファクス番号と許可 ID 番号の両方が未登録の場合は、受信制限しません。

	前提条件	受信拒否条件
受信拒否	• 拒否ファクス番号を登録する。† （6-24 ページの**拒否ファクス番号の登録のしかた**参照） • 受信制限設定で、受信制限を［**拒否リスト**］に設定する。（6-28 ページの**受信制限設定のしかた**参照）	• 相手先が自局ファクス番号を登録していない。 • 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている拒否ファクス番号が一致する。

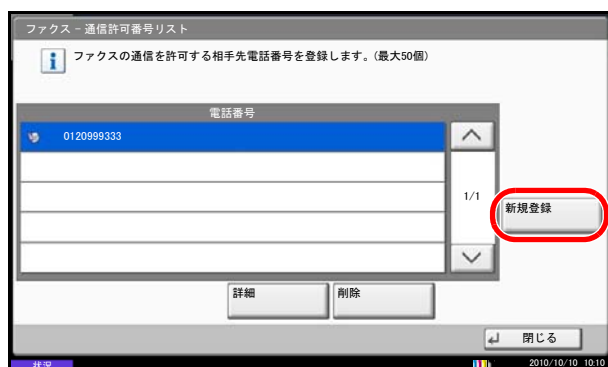
† 拒否ファクス番号を登録していない場合、自局ファクス番号（実際の回線番号ではなく、ファクスの自局登録情報を指します。）を登録していない相手先のみ拒否します。

許可ファクス番号の登録のしかた

参考：最大 50 個の許可ファクス番号を登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「通信許可番号リスト」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 ［**新規登録**］を押してください。

4 テンキーを使って許可ファクス番号を入力してください。20 桁まで入力できます。

参考：［**ポーズ**］を押すと、番号の間にポーズ（-）が入力されます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

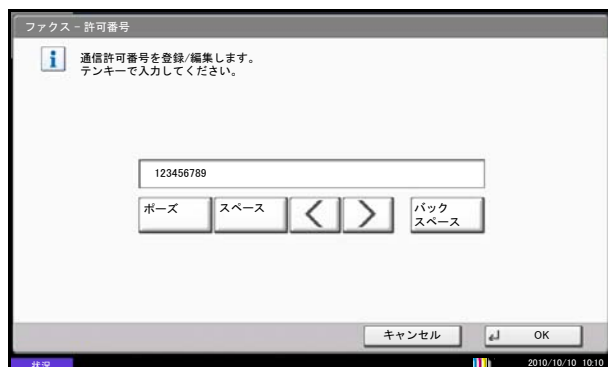
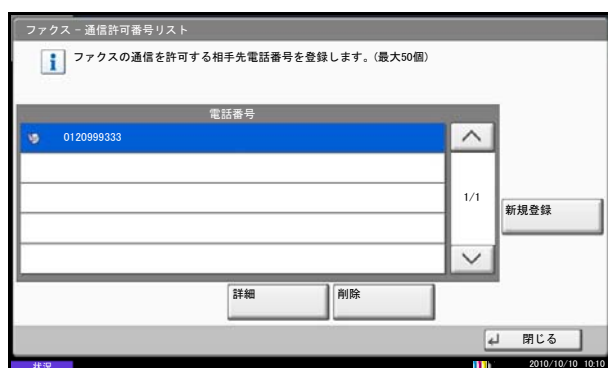
［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。

［**バックスペース**］を押すと、カーソルの前の一文字が削除されます。

5 ［**OK**］を押してください。

6 その他の許可ファクス番号を登録するときは手順 3 ～ 5 を繰り返してください。

7 ［**閉じる**］を押してください。

許可ファクス番号の変更 / 削除のしかた

1 6-22 ページの**許可ファクス番号の登録のしかた**の手順 1 〜 2 を行ってください。

2 変更または削除する許可ファクス番号を選択してください。

変更するときは手順 3 に、削除するときは手順 6 に進んでください。

3 ［**詳細**］を押してください。

4 テンキーを使って許可ファクス番号を入力しなおしてください。20 桁まで入力できます。

参考：［**ポーズ**］を押すと、番号の間にポーズ（-）が入力されます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。

［**バックスペース**］を押すと、カーソルの前の一文字が削除されます。

---

5 ［**OK**］を押してください。変更の確認画面で［**はい**］を押してください。手順 7 に進んでください。

6 ［**削除**］を押してください。削除の確認画面で［**はい**］を押してください。

7 その他の許可ファクス番号を変更や削除するときは手順 2 〜 6 を繰り返してください。

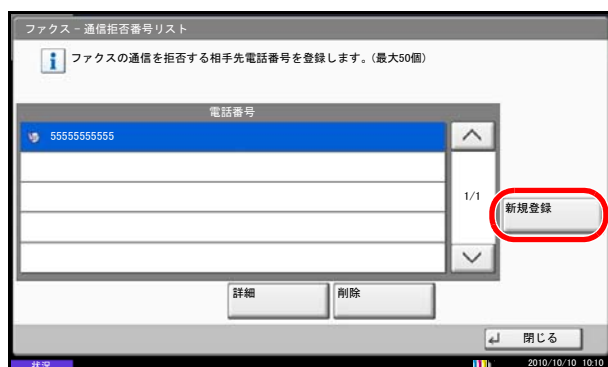
8 ［**閉じる**］を押してください。

拒否ファクス番号の登録のしかた

参考：最大 50 個の拒否ファクス番号を登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「通信拒否番号リスト」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 ［**新規登録**］を押してください。

4 テンキーを使って拒否ファクス番号を入力してください。20 桁まで入力できます。

参考：［**ポーズ**］を押すと、番号の間にポーズ（-）が入力されます。

［**スペース**］を押すと、半角スペースが入力されます。

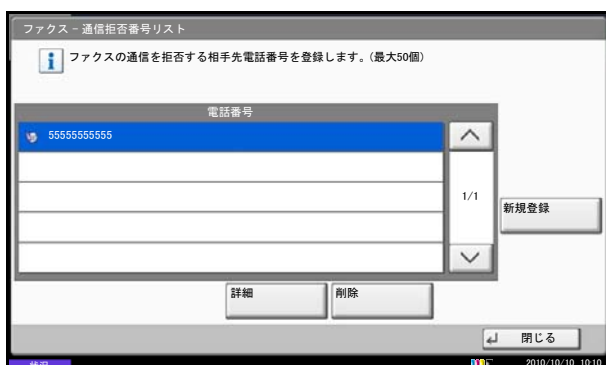
［**<**］または［**>**］を押すと、カーソルが移動します。

［**バックスペース**］を押すと、カーソルの前の一文字が削除されます。

5 ［**OK**］を押してください。

6 その他の拒否ファクス番号を登録するときは手順 3 ～ 5 を繰り返してください。

7 ［**閉じる**］を押してください。

拒否ファクス番号の変更 / 削除のしかた

1 6-24 ページの拒否ファクス番号の登録のしかたの手順 1 ～ 2 を行ってください。

2 変更または削除する拒否ファクス番号を選択してください。

変更するときは手順 3 に、削除するときは手順 6 に進んでください。

6

3 ［詳細］を押してください。

4 テンキーを使って拒否ファクス番号を入力しなおしてください。20 桁まで入力できます。

参考：［ポーズ］を押すと、番号の間にポーズ（-）が入力されます。

［スペース］を押すと、半角スペースが入力されます。

［<］または［>］を押すと、カーソルが移動します。

［バックスペース］を押すと、カーソルの前の一文字が削除されます。

5 ［OK］を押してください。変更の確認画面で［はい］を押してください。手順 7 に進んでください。

6 ［削除］を押してください。削除の確認画面で［はい］を押してください。

7 その他の拒否ファクス番号を変更や削除するときは、手順 2 ～ 6 を繰り返してください。

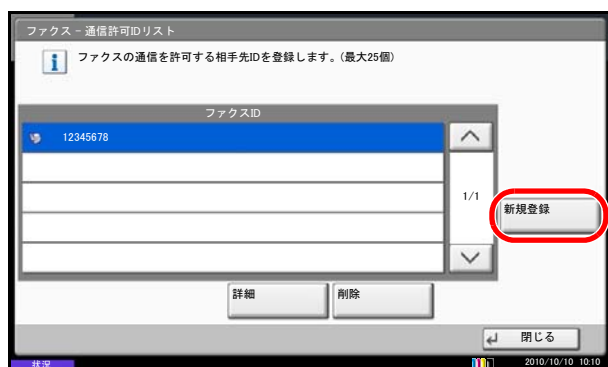
8 ［閉じる］を押してください。

許可 ID 番号の登録のしかた

参考：最大 25 個の許可 ID 番号を登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「通信許可 ID リスト」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

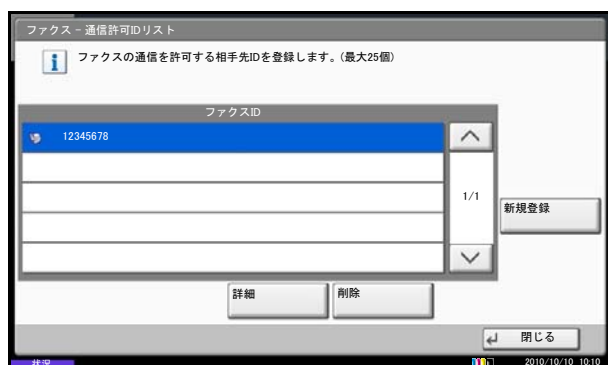
3 ［**新規登録**］を押してください。

4 ［+］、［−］またはテンキーで、許可 ID 番号（0000 ～ 9999）を入力してください。

参考：**クリア**キーを押すと、入力前の番号に戻ります。

5 ［**OK**］を押してください。

6 その他の許可ID番号を登録するときは手順3～5を繰り返してください。

7 ［**閉じる**］を押してください。

許可 ID 番号の変更 / 削除のしかた

1 6-26 ページの**許可 ID 番号の登録のしかた**の手順 1 ～ 2 を行ってください。

2 変更または削除する許可ID番号を選択してください。

変更するときは手順 3 に、削除するときは手順 6 に進んでください。

3 ［**詳細**］を押してください。

4 ［**+**］、［**−**］またはテンキーで許可 ID 番号（0000 ～ 9999）を入力しなおしてください。

参考：**クリア**キーを押すと、入力前の番号に戻ります。

---

5 ［**OK**］を押してください。変更の確認画面で［**はい**］を押してください。手順 7 に進んでください。

6 ［**削除**］を押してください。削除の確認画面で［**はい**］を押してください。

7 その他の許可 ID 番号を変更や削除するときは、手順 2 ～ 6 を繰り返してください。

8 ［**閉じる**］を押してください。

送信制限設定のしかた

送信する相手先を、許可ファクス番号と許可 ID 番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限できます。送信制限を変更する場合は次の手順で行ってください。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「送信制限」の［**変更**］の順に押してください。
3. 送信制限を行わない場合は、［**制限しない**］を押してください。許可ファクス番号と許可 ID 番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限するときは、［**許可リスト＋アドレス帳**］を押してください。
4. ［**OK**］を押してください。

受信制限設定のしかた

受信する相手先を、許可ファクス番号と許可 ID 番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限できます。また、受信制限を［**拒否リスト**］に設定すると、拒否ファクス番号に登録した相手先と自局ファクス番号を登録していない相手先からの受信を拒否することができます。受信制限を変更する場合は次の手順で行ってください。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「受信制限」の［**変更**］の順に押してください。
3. 受信制限を行わない場合は、［**制限しない**］を押してください。許可ファクス番号と許可 ID 番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限するときは、［**許可リスト＋アドレス帳**］を押してください。拒否ファクス番号に登録した相手先からの受信を拒否するときは、［**拒否リスト**］を押してください。
4. ［**OK**］を押してください。

番号不明受信の処理

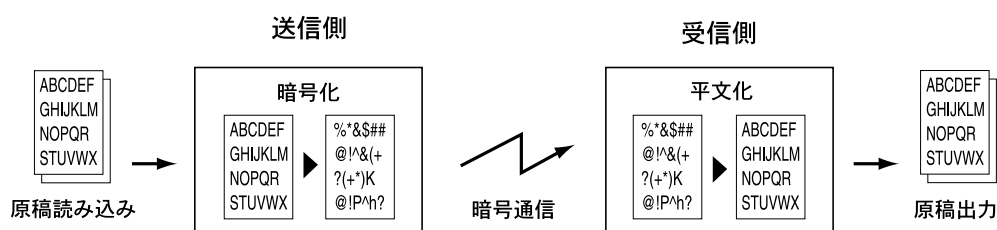
受信制限が［**拒否リスト**］に設定されているとき、ファクス番号を通知してこない相手先からの受信を許可するか、拒否するか設定できます。ファクス番号を通知してこない相手先から、受信制限を変更する場合は次の手順で行ってください。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. ［**ファクス**］→「通信制限設定」の［**次へ**］→「番号不明受信の処理」の［**変更**］の順に押してください。
3. 受信を許可する場合は［**許可する**］を押してください。受信を拒否するときは［**拒否する**］を押してください。
4. ［**OK**］を押してください。

原稿を暗号化して安全に通信する【暗号通信】

送信側で原稿を暗号化して通信する方法です。したがって、通信途中にある送信原稿を第 3 者が何らかの方法により盗み見ようとした場合でも、本当の原稿の内容を知ることはできません。送られた原稿は受信側で元の原稿に戻して（平文化されて）印刷されます。第 3 者には絶対に知られてはならないような極秘の機密文書などを送る際に非常に有効な通信方法です。

重要：暗号通信を行うためには、相手機が同方式の暗号通信機能を備えた弊社機であることが必要です。

暗号通信では、原稿の暗号化、平文化を行うために、送信側と受信側で同じ 16 桁の暗号鍵を使用しますが、その暗号鍵が送信側と受信側で合致しない場合、暗号通信は成立しません。したがって、送信側と受信側であらかじめ取り決めを行い、両者で同じ暗号鍵を 2 桁の鍵番号と一緒に登録しておく必要があります。

送信・受信側での設定内容

設定内容	送信側	受信側	参照ページ
暗号鍵番号	（A）2 桁	（B）2 桁	6-30 ページ
暗号鍵	（C）16 桁	（C）16 桁	6-30 ページ
アドレス帳（または直接ダイヤル入力時）の鍵番号	（A）2 桁		6-30 ページ
送信先暗号ボックス番号†	（D）4 桁		6-32 ページ
暗号ボックス番号†		（D）4 桁	－
受信設定での鍵番号		（B）2 桁	6-33 ページ

† 本機で受信する場合は、暗号ボックスを使用しません。

参考：上記表中のアルファベットが同じものは同じ文字列を設定してください。例えば、暗号鍵（C）は送信、受信側で同じ文字列です。

暗号鍵の登録のしかた

暗号鍵は、送信側では暗号通信用として使用するアドレス帳を登録する（または直接テンキーで相手先を入力する）ときに、受信側では暗号受信設定をするときに必要になります。

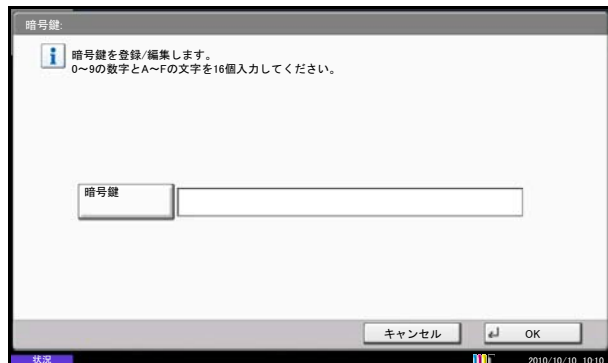
暗号鍵の作成には、0 ～ 9 までの数字とアルファベットの A ～ F の文字を使用し、それらを任意に 16 個ならべたものが暗号鍵となります。作成した暗号鍵には、01 ～ 20 の 2 桁の鍵番号をつけて登録します。

参考：暗号鍵は 20 個まで登録することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「送受信共通設定」の［**次へ**］→「暗号鍵登録」の［**登録 / 編集**］の順に押してください。

3 未登録の暗号鍵を選択して、［**登録 / 編集**］を押してください。

4 ［**暗号鍵**］を押してください。

5 タッチパネル上の数字（0 ～ 9）とアルファベット（A ～ F）を使って暗号鍵（16 桁）を入力し、［**OK**］を押してください。

6 ［**OK**］を押してください。他の暗号鍵を登録するときは手順 3 ～ 6 を繰り返してください。

暗号鍵の登録内容の変更 / 削除のしかた

1 6-30ページの**暗号鍵の登録のしかた**の手順1～2を行ってください。

2 変更または削除する暗号鍵を選択してください。

変更するときは手順 3 に、削除するときは手順 7 に進んでください。

3 ［**登録 / 編集**］を押してください。

4 ［**暗号鍵**］を押してください。

5 ［**バックスペース**］を押して、前の暗号鍵を削除してください。タッチパネル上の数字（0 ～ 9）とアルファベット（A ～ F）を使って暗号鍵（16 桁）を入力し、［**OK**］を押してください。

6 ［**OK**］を押してください。変更の確認画面で［**はい**］を押してください。

手順 8 に進んでください。

7 ［**削除**］を押してください。削除の確認画面で［**はい**］を押してください。

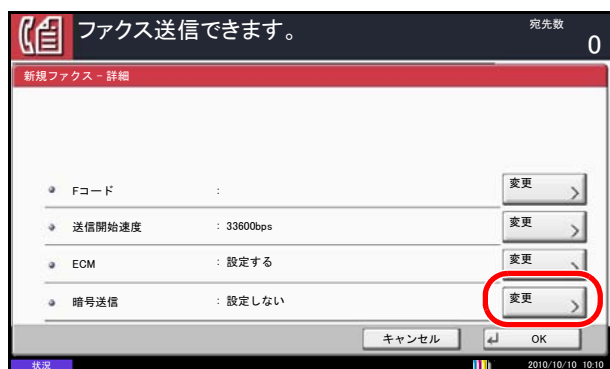
8 その他の暗号鍵を変更または削除するときは、手順 2 ～ 7 を行ってください。

6

送信側の操作方法

暗号送信を行う場合は、暗号通信用として登録したアドレス帳を使用します。または、直接テンキーでダイヤルするときに暗号送信を設定して送信してください。

参考：暗号送信は、同報送信でも行うことができます。

暗号通信時は、F コード通信を行うことができません。

1. 受信側と取り決めた暗号鍵を登録してください。（6-30 ページの**暗号鍵の登録のしかた**参照）すでに登録されている場合は、次の手順に進んでください。
2. **ファクス**キーを押してください。
3. 原稿をセットしてください。
4. ［**新規ファクス**］を押してください。
5. テンキーで相手先のファクス番号を入力してください。

   詳しくは、3-5 ページの**相手先のダイヤル**を参照してください。

参考：アドレス帳またはワンタッチキーの宛先に暗号送信の設定がされている場合には、その宛先が使用できます。

6. ［**詳細**］→「暗号送信」の［**変更**］の順に押してください。
7. ［**設定する**］を押して、暗号鍵番号を選択してください。

8. ［OK］を押して、手順 10 に進んでください。相手先で暗号ボックスの選択が必要な場合は、［**暗号ボックス**］を押して次の手順に進んでください。

参考：本機で受信する場合は、暗号ボックスを使用しません。受信した文書を第三者に見られたくない場合は、ファクスボックスによる転送機能を使用してください。

9 ［**使用する**］を押し、テンキーで暗号ボックス番号（4 桁）を入力して、［**OK**］を押してください。

10 ［**OK**］を押してください。

11 ［**OK**］を押してください。

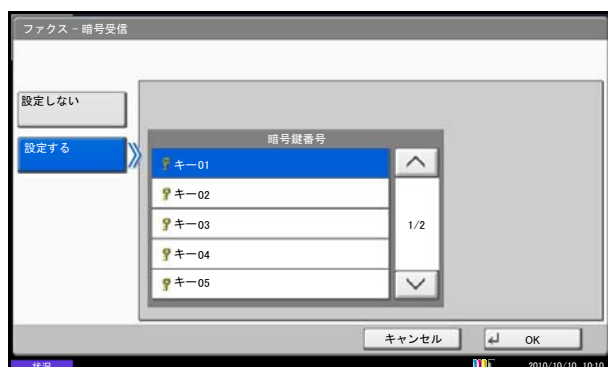
12 **スタート**キーを押してください。送信を開始します。

6

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、5-12 ページの**宛先確認画面について**を参照してください。

受信側の操作方法

暗号通信を行う場合、受信側では次の手順にしたがって操作を行ってください。

参考：暗号通信時は、F コード通信できません。

1 送信側と取り決めた暗号鍵を登録してください。（6-30 ページの**暗号鍵の登録のしかた**参照）

2 **システムメニュー**キーを押してください。

3 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「暗号受信」の［**変更**］の順に押してください。

4 ［**設定する**］を押し、暗号鍵番号を選択して［**OK**］を押してください。

5 相手先から暗号送信が行われます。暗号通信が正常に行われた場合、暗号原稿を暗号化する前の状態に戻して印刷します。

用紙サイズより大きい原稿を縮小して受信する【縮小受信】

受信サイズが用紙サイズよりも大きい場合、縮小して印刷できます。

項目	内容
設定しない	受信データを 100% のまま、複数枚の用紙に分割して印刷します。
設定する	用紙サイズに合わせて、受信データを縮小して印刷します。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「基本設定」の［**次へ**］→「縮小受信」の［**変更**］の順に押してください。

3 ［**設定しない**］または［**設定する**］を選択してください。

4 ［OK］を押してください。

幅が同じ原稿を受信したときは両面に印刷する【両面受信】

複数ページの受信データが、すべて同じ幅であるとき、受信データと同じ幅の用紙に両面で印刷します。

1 システムメニューキーを押してください
2 ［ファクス］→「受信設定」の［次へ］→「基本設定」の［次へ］→「両面印刷」の［変更］の順に押してください。
3 ［設定しない］または［設定する］を選択してください。
4 ［OK］を押してください。

6

2 枚の原稿を 1 枚にまとめて受信する【2in1 受信】

A5 サイズで複数ページの原稿を受信したときに、2 ページを A4 の用紙 1 枚にまとめて印刷します。

参考：2in1 受信と両面受信を両方設定すると 2in1 受信は機能しません。

1. システムメニューキーを押してください。
2. ［ファクス］→「受信設定」の［次へ］→「基本設定」の［次へ］→「2in1 印刷」の［変更］の順に押してください。
3. ［設定しない］または［設定する］を選択してください。
4. ［OK］を押してください。

サービスセンターからの通信で本機を診断する【リモート診断】

本機で問題が発生したときにサービス実施店等に連絡をいただくと、弊社サービスセンターのコンピューターから電話回線を介して本機にアクセスし、その状況や問題点などを確認することができます。

参考：リモート診断機能を使用するときは、あらかじめサービス実施店と契約の上、決められた ID を本機に登録する必要があります。詳しくは弊社サービス実施店またはお買い求めいただいた販売店にお問い合わせください。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 [**ファクス**] →「送受信共通設定」の [**次へ**] →「ファクスリモート診断」の [**変更**] の順に押してください。

3 [**設定しない**] または [**設定する**] を選択してください。

[**設定する**] を選択した場合は、[**+**]、[**－**] またはテンキーを押して、あらかじめ指定された ID を入力してください。

4 [**OK**] を押してください。

時間を指定してファクスの印刷を禁止する【使用禁止時間】

受信したファクスの印刷を禁止する時間帯を設定します。

重要：使用禁止時間を設定すると、禁止時間中はファクスの印刷以外にも、コピー印刷、プリンター印刷、メール受信印刷、USB メモリーからの印刷、送信、Network FAX 送信など、受信以外のすべての動作が禁止されます。

1. **システムメニュー**キーを押してください。
2. [∨] → [**日付 / タイマー**] の順に押してください。

   ユーザー認証画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[**ログイン**] を押してください。ログインユーザー名とパスワードの工場出荷時の値は、ともに「Admin」です。
3. [∨] →「使用禁止時間」の [**変更**] の順に押してください。
4. [**設定する**] を押し、[+] または [−] で、開始時刻と終了時刻を入力してください。

参考：開始時刻と終了時刻を同じ時刻に設定すると、終日の設定になります。

5. 禁止時間中に一時的に使用するための**解除コード**を設定します。
   [**解除コード**] を押し 4 桁で入力してください。

参考：禁止時間中に一時的に使用する場合は**解除コード**を入力し、[**ログイン**] を押してください。

6. [OK] を押してください。
7. [OK] を押してください。

排紙先を設定する【排紙先】

ファクスを受信したときの印刷用紙の排紙先を設定します。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**共通設定**］→「排紙先」の［**次へ**］の順に押してください。

3 **「ファクス回線 1」または「ファクス回線 2」の［変更］の順に押してください。**

4 排紙先を選択してください。

5 ［**OK**］を押してください。

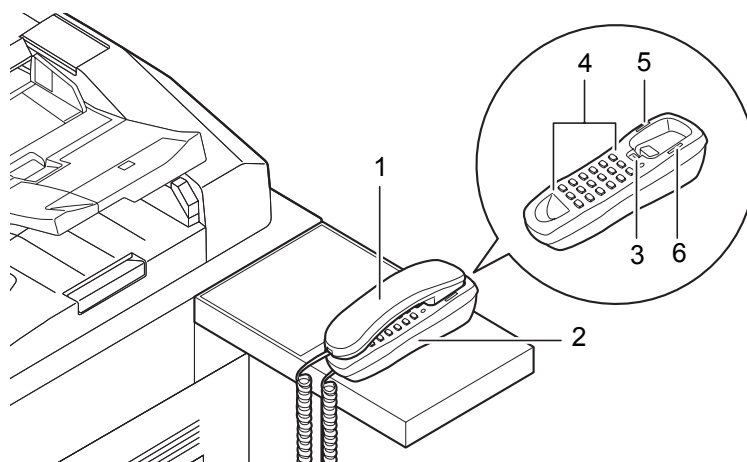
7　オプションについて

この章では、ファクスキットで使用できるオプション機器を紹介します。

Internet Fax Kit（A）

本機でインターネットファクスが利用できるようになります。詳しくは、8-1 ページのインターネットファクスについて（オプション）を参照してください。

ハンドセット

本機で音声通話ができるようになります。また、手動での送 / 受信の際にも使用します。

1 ハンドセット … 会話や手動送 / 受信を行うときに使用します。

2 ハンドセット台 … ハンドセットを置く台です。

3 フックボタン … 回線を切るときやダイヤルしなおすときに押してください。

4 ダイヤルボタン … 相手先の電話番号を入力します。

5 回線種別切替スイッチ … 電話回線の種類を切り替えます。契約している電話回線の種別に合わせて次の3 種類から選択してください。
- ダイヤル（パルス）回線の 10PPS
- ダイヤル（パルス）回線の 20PPS
- プッシュ（トーン）回線

参考：回線種別を誤って選択すると、電話をかけたり、原稿の送信ができなくなりますのでご注意ください。

---

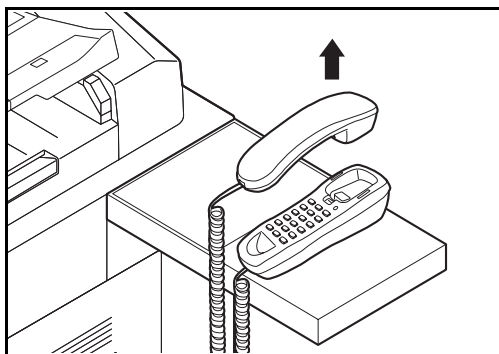
6 呼び出し音量調節スイッチ … 呼び出し音の音量を切り替えます。
- H：音量大
- L：音量小
- OFF：呼び出し音は鳴りません

電話のかけかた

電話をかけるときは、次の手順で行ってください。

電話の受けかたは、4-15 ページの送られてきたファクスを手動で受信する【手動受信】を参照してください。

1 ファクスの送 / 受信が行われていないことを確認してください。

参考：送 / 受信が行われているときは、操作パネルの**送信**または**受信**ランプが点滅し、タッチパネル下の「状況」に「送信ジョブ ## 実行中です。」（送信中）または「ファクス受信中です。」（受信中）が表示されます。また、**状況確認 / ジョブ中止**キーを押し、［**デバイス / 通信**］を押すと、「ファクス回線 1」に「送信中です。」または「受信中です。」が表示されます。

2 ハンドセットを上げてください。

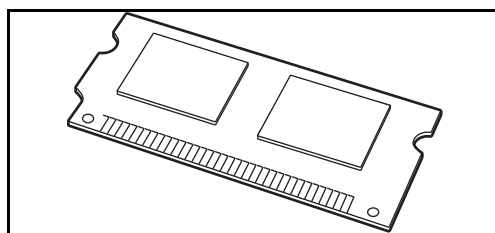
参考：ハンドセットを上げずに、タッチパネルの［**オンフック**］を押すことも可能です。このとき、音声は本体側のスピーカーから聞こえます。

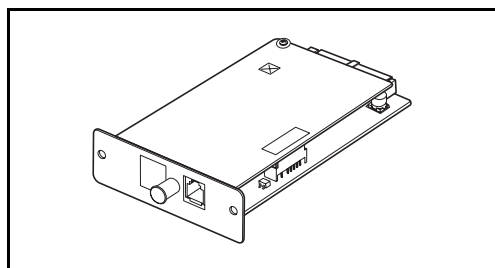
3 ハンドセットのダイヤルボタンまたは本体操作パネルのテンキーを使って、相手先の番号を入力してください。

4 相手先が応答したら会話をしてください。

参考：手順 2 で［**オンフック**］を押したときは、相手の声が本体側のスピーカーから聞こえます。ハンドセットを上げてください。相手と話ができます。

5 会話が終わったら、ハンドセットをハンドセット台に置いてください。

拡張メモリー

拡張メモリーは 128MB で画像蓄積用メモリーが増加し、メモリーに蓄積できる受信原稿のページ数を増やすことができます。拡張メモリーの取り付けおよび取り外しは、弊社のサービス担当者が行います。

マルチポートについて

ファクスキットを 2 台装着すると、マルチポートとして電話回線を 2 回線使用できます。これにより、複数の相手先に送信する同報送信などは、すべての相手先に送信するまでの時間を短縮できます。さらに送 / 受信が同時に行えるため、送信中に相手先から受信できないということは少なくなります。

マルチポートの設定

6-2 ページの電話回線の種類を選択する、6-5 ページの自局情報の登録を参照して、2 回線分の設定を行ってください。

受信ポートの選択

2 回線のうち、片方の回線を受信専用にすることができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ファクス**］→「受信設定」の［**次へ**］→「ファクス」の［**次へ**］→「受信専用ポート」の［**変更**］の順に押してください。

3 受信専用にするポートを選択してください。受信専用のポートを使用しない場合は、［**使用しない**］を選択してください。

4 ［OK］を押してください。

部門管理のポート制限

部門管理が有効であるときに、片方の回線に使用を制限することができます。

1 **システムメニュー**キーを押してください。

2 ［**ユーザー / 部門管理**］を押してください。

ユーザー認証画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、［**ログイン**］を押してください。ログインユーザー名とパスワードの工場出荷時の値は、ともに「Admin」です。

3 「部門管理設定」の［**次へ**］→「部門リスト」の［**登録 / 編集**］→［**新規登録**］の順に押してください。

4 ［﹀］→「ファクスポート制限」の［**変更**］を押してください。

5 ［**設定しない**］、［**ポート 1 のみ使用**］または［**ポート 2 のみ使用**］を選択してください。

6 ［OK］を押してください。

他の使用制限や部門管理の詳細は、本体の**使用説明書**を参照してください。

8　インターネットファクスについて（オプション）

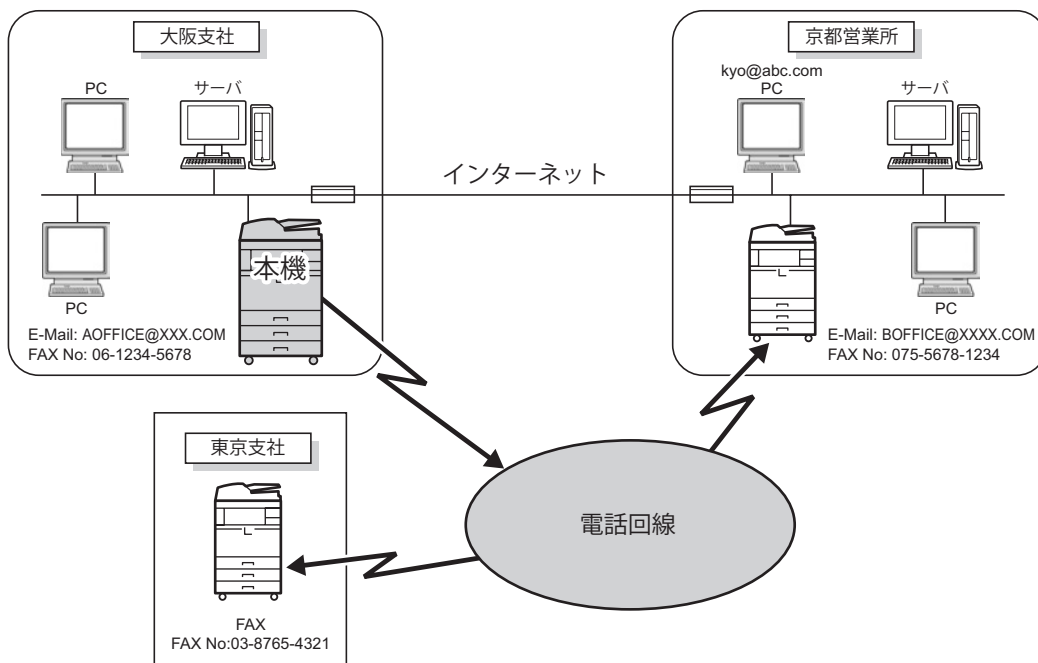
この章では、Internet Fax Kit（A）を使用してインターネットファクスを利用する方法について説明します。

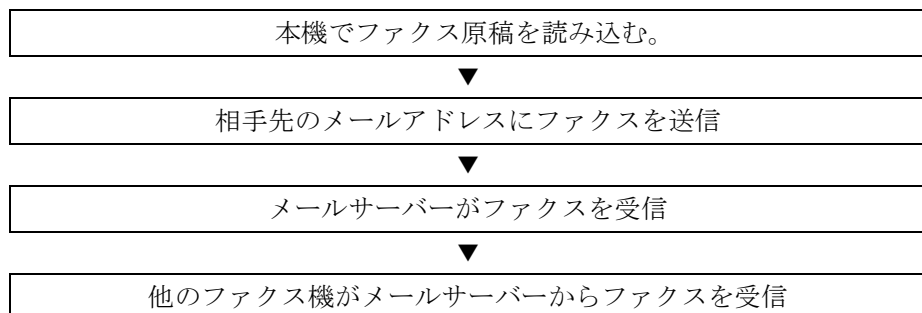
インターネットファクスとは

インターネットファクスとは、電話回線を使用せずにインターネットを経由してファクスの送 / 受信をする機能です。

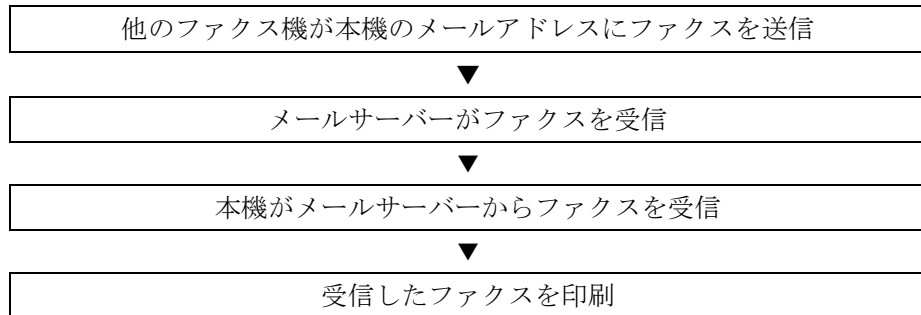
主な特徴は次のとおりです。

- 電話回線を使用しないので、通信費の削減が可能
- 宛先指定にアドレス帳（本体内 / コンピューター内）を利用可能
- 複数の相手先に同報送信が可能
- メモリー転送（4-19 ページ参照）を使用して、本機で受信したファクスをインターネットファクスで複数の相手先に転送することが可能
- 送信結果のメール通知

大阪支社から京都営業所へインターネットファクスで送信する場合のイメージ

インターネットファクスの送信の流れ

インターネットファクスの送信は次の流れで行います。

インターネットファクスの受信の流れ

インターネットファクスの受信は次の流れで行われます。

他のファクス機が本機のメールアドレスにファクスを送信
▼
メールサーバーがファクスを受信
▼
本機がメールサーバーからファクスを受信
▼
受信したファクスを印刷

インターネットファクス使用上の注意

- インターネットファクスを使用するためには、ネットワークケーブルで本体とコンピューターを接続し、ネットワークの設定を行う必要があります。詳細は、8-4 ページの**インターネットファクスを設定する**を参照してください。
- 相手先に正しく送信できなかった場合、通常サーバーからエラーメールが返信されますが、何らかの原因によりエラーメールが受信されない場合があります。重要なファクスなどは正しく受信されたか相手先に確認してください。
- インターネットを使用した通信では機密性が低いため、重要文書などを送信する場合は、電話回線を使ったファクス送信をお勧めします。
- インターネットを使用した通信では、ネットワークの状況や通信障害により送信に時間がかかることがあります。緊急のファクスなどでは、電話回線を使ったファクス送信をお勧めします。
- インターネットファクスでは、ファクス原稿を E メールの添付ファイルとして送信しますので、相手先と直接通信することはできません。
- インターネットを経由しての通話はできません。
- 送信できる解像度・圧縮方式・用紙サイズは、相手機の性能に依存します。相手機の性能を確認してから送信してください。相手機の性能がわからない場合は、解像度を 200×200 dpi、圧縮方式を MH、用紙サイズを A4 にして送信することをお勧めします。

送信時に使用できない機能

次の機能は、通常のファクス送信では使用できますが、インターネットファクスの送信では使用できません。

- タイマー送信
- ダイレクト送信
- ポーリング送信
- ECM を使った送信
- 暗号送信
- F コード送信
- 許可ファクス番号による送信制限
- 許可 ID 番号による送信制限

受信時に使用できない機能

次の機能は、通常のファクス受信では使用できますが、インターネットファクスの受信では使用できません。

- F コードを使った受信
- ポーリング受信
- 暗号受信
- 許可ファクス番号による受信制限
- 許可 ID 番号による受信制限
- 拒否ファクス番号による受信制限
- 縮小受信

フルモードについて

本機は ITU-T T.37 勧告に準拠したフルモードインターネットファクス対応機です。相手機がフルモード対応機であれば送信時に送達確認を行い、送信した原稿が相手機に届いたかを確認することができます。

本機が受信する場合

相手先からの送達確認の要求に対して受信能力情報を返送します。本機で受信できる解像度、圧縮方式、用紙サイズの情報を相手先に送ります。

本機が送信する場合

フルモードを選択した相手先に送達確認を行います。相手先から返送された送達確認結果はファクス発信管理レポートに記載されます。

ファクス発信管理レポートに関しては、5-8 ページの**通信管理レポート**を参照してください。

相手機条件の設定に関しては、2-9 ページの**個人登録（インターネットファクス）**または、8-7 ページの**インターネットファクス送信**を参照してください。

インターネットファクスを設定する

インターネットファクスを送 / 受信するためには、SMTP サーバーと POP3 サーバーを設定する必要があります。

ここでの設定は、本機にネットワーク接続されたコンピューターから Command Center RX を使って行います。

ネットワークの設定については、本体の**使用説明書**を参照してください。

Command Center RX へのアクセス

1 Web ブラウザーを起動します。

2 アドレスバーまたはロケーションバーに本機の IP アドレスを入力します。

例）http://192.168.48.21/

本機および Command Center RX に関する一般情報と現在の状態が、Web ページに表示されます。

3 管理者のユーザー名とパスワードを入力し、ログインをクリックします。

管理者のユーザー名とパスワードを設定すると、スタートページ以外への一般ユーザーのアクセスを制限できます。セキュリティを確保するために、管理者のユーザー名およびパスワードの設定をおすすめします。工場出荷時の設定値は、ユーザー名、パスワードともに「Admin」です。

4 画面左のナビゲーションバーから設定 / 登録を選択します。

5 ファクス /i ファクスをクリックします。

設定画面が表示されます。

詳細は Command Center RX **操作手順書**を参照してください。

インターネットファクスの設定

ファクス /i- ファクス >i- ファクス > 初期設定

インターネットファクスを使用する設定です。

初期設定のページで表示される項目は次のとおりです。

項目	説明
i- ファクス†	i- ファクス機能を使用するかどうかを設定します。使用する場合はオンを選択します。

インターネットファクス SMTP の設定

ファクス /i- ファクス >i- ファクス >SMTP

インターネットファクスで使用する SMTP サーバーの設定を行います。

SMTP のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
SMTP ポート番号	SMTP で使用するポート番号を設定します。通常は 25 番を使用します。
SMTP サーバー名†	SMTP サーバー名または SMTP サーバーの IP アドレスを入力します。64 文字まで入力可能です。 サーバー名を入力する場合、DNS サーバーの IP アドレスも設定する必要があります。DNS サーバーのアドレスは、TCP/IP 設定の画面で入力できます。詳細は、本体の**使用説明書**を参照してください。
SMTP サーバーのタイムアウト	タイムアウトまでの時間を秒単位で入力します。
認証	SMTP 認証を行うかどうか、または POP before SMTP を使用するかどうかを設定します。この SMTP 認証は Microsoft Exchange 2000 に対応しています。
使用するユーザー	i- ファクスユーザーの POP3 アカウント、またはそれ以外のアカウントを指定して、認証を行うユーザーを指定します。
ログインユーザー名	使用するユーザーでその他を選択した場合、認証を行うユーザー名を入力します。64 文字まで入力可能です。
ログインパスワード	使用するユーザーでその他を選択した場合、認証を行うログインユーザーのパスワードを入力します。64 文字まで入力可能です
POP before SMTP のタイムアウト	認証で POP before SMTP を選択した場合、タイムアウトまでの時間を秒単位で設定します。
テスト	このページで設定した内容が正しいかどうかをテストします。
メール送信のサイズ制限	送信可能なメールの最大サイズをキロバイトで入力します。（最大 32767 キロバイト）0 を入力した場合、設定は無制限になります。

† 必ず設定してください。

項目	説明
差出人アドレス†	インターネットファクス POP3 の設定でメールアドレスに登録したアドレスを表示します。
署名	メール本文の最後に挿入される、テキスト形式の署名を表示します。署名を変更するときは、**詳細 > メール > SMTP > 基本の署名**を変更してください。

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

† 必ず設定してください。

インターネットファクス POP3 の設定

ファクス /i- ファクス >i- ファクス >POP3

インターネットファクスで使用する POP3 サーバーの設定を行います。

POP3 のページで設定する項目は以下のとおりです。

項目	説明
着信チェック間隔	着信メールの有無を確認するために、POP3 サーバーに接続する間隔を表示されます。
直ちに実行	**受信**をクリックすると、直ちに POP3 サーバーに接続して着信メールの有無をチェックします。
メールアドレス†	インターネットファクスアドレス（メールアドレス）を入力します。64 文字まで入力可能です。
POP3 サーバー名†	POP3 サーバー名または POP3 サーバーの IP アドレスを入力します。64 文字まで入力可能です。 サーバー名を入力する場合、DNS サーバーの IP アドレスも設定する必要があります。DNS サーバーのアドレスは、TCP/IP 設定の画面で入力できます。詳細は、本体の**使用説明書**を参照してください。
POP3 ポート番号	POP3 で使用するポート番号を設定します。通常は 110 番を使用します。
POP3 サーバーのタイムアウト	タイムアウトまでの時間を秒単位で入力します。
ログインユーザー名†	ユーザーアカウントのログイン名を入力します。64 文字まで入力可能です。
ログインパスワード†	ユーザーアカウントのパスワードを入力します。64 文字まで入力可能です。
APOP の使用	APOP 認証を使用するかどうかを設定します。APOP 認証を行うときは、設定を**オン**にします。
テスト	このページで設定した内容が正しいかどうかをテストします。
メール受信のサイズ制限	受信可能なメールの最大サイズをキロバイトで入力します。（最大 32767 キロバイト）0 を入力した場合、設定は無制限になります。
カバーページ	メールの本文も印刷するかどうかを設定します。**オン**に設定すると、カバーページを添付して印刷されます。メッセージにテキストが含まれる場合は、それがカバーページとして印刷されます。

設定終了後に、**設定**をクリックして設定内容を保存してください。

† 必ず設定してください。

インターネットファクス送信

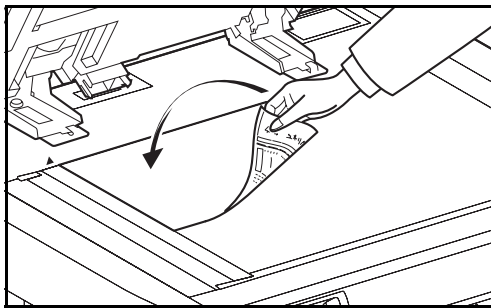
相手先のアドレスを直接入力する場合の送信方法を説明します。

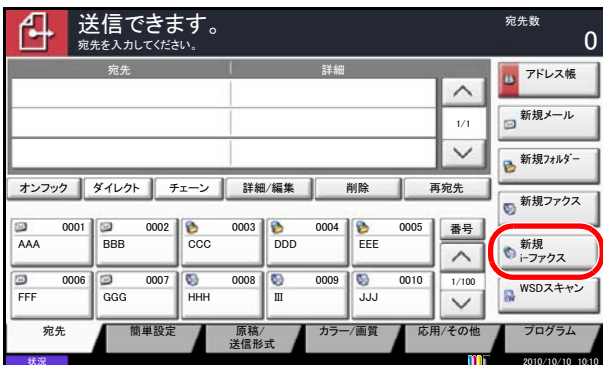
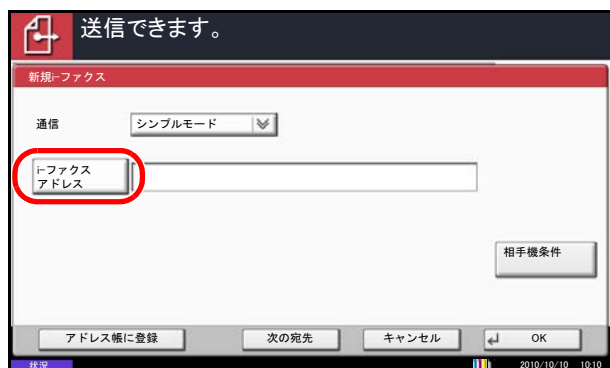
送信画面への切り替え

送信の基本画面が表示されていることを確認してください。

送信の基本画面でないときは、**送信**キーを押してください。送信の基本画面が表示されます。

参考：設定によっては、アドレス帳の画面が表示される場合があります。この場合、[**キャンセル**］を押して送信の基本画面を表示させてください。

原稿のセット

原稿ガラスまたは原稿送り装置（オプション）に原稿をセットしてください。原稿をセットする方法は、本体の**使用説明書**を参照してください。

相手先の指定

1　［新規 i- ファクス］を押してください。

2 ［**i- ファクスアドレス**］を押してください。

3 相手先のアドレスを入力してください。128 文字まで入力できます。

- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を「設定しない」に設定している場合は、アドレス入力後、［**OK**］を押すとアドレスが確定されます。
- 「新規宛先の入力確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、アドレス入力後、［**OK**］を押すと確認画面が表示されます。再度インターネットファクスアドレスを入力して［**OK**］を押してください。
  アドレス確定後、［新規 i- ファクス］を押すと、次のアドレスが入力できます。
  ［**詳細 / 編集**］を押すと、入力したアドレスを変更できます。
  新規宛先の入力確認画面の設定については、本体の使用説明書の新規宛先の入力確認画面の設定を参照してください。

文字の入力方法は**付録** -2 ページの**文字の入力方法**を参照してください。

［**アドレス帳に登録**］が表示されているときは、入力した内容をアドレス帳に登録することができます。

テンキー以外のダイヤルのしかた

- 宛先をアドレス帳から選ぶ (3-15 ページ参照)
- 宛先をワンタッチキーで選ぶ（3-19 ページ参照）
- 番号キーを使う（3-20 ページ参照）
- 手動リダイヤル（再宛先呼び出し）（3-21 ページ参照）

参考：インターネットファクス以外にも、ファクス送信、メール送信、フォルダー（SMB/FTP）送信を組み合わせて一度に送信することができます。詳細は本体の**使用説明書**を参照してください。

宛先にファクスまたは i- ファクスが含まれている場合、ファクスまたは i- ファクスの宛先には白黒で送信されます。その他の宛先には原稿読み込み時のカラーモードになります。

詳細設定

シンプルモード / フルモードの設定や、相手機条件の設定ができます。ほかにも、原稿の解像度および濃度の設定ができます。

シンプルモード / フルモードの設定

相手機に送達確認をするときは､フルモード を選択してください。

「通信」の［∨］を押して、「シンプルモード」または「フルモード」を選択してください。

8

相手機条件の設定

1 ［相手機条件］を押してください。

2 相手機条件を設定して、［OK］を押してください。

項目	説明
解像度	相手先のファクス機で受信できる解像度を設定します。 禁止されている解像度で送信した場合は、自動的に許可している解像度に変更して送信します。 • 200×100 dpi：許可（固定） • 200×200 dpi：許可（固定） • 200×400 dpi：許可または禁止 • 400×400 dpi：許可または禁止 • 600×600 dpi：許可または禁止 許可する場合は、その解像度のキーを押して反転表示させください。 禁止する場合は、もう一度そのキーを押して反転表示を解除してください。

項目	説明
圧縮方式	相手先のファクス機に合わせて圧縮方式を選択します。 MH、MR、MMR または JBIG
用紙サイズ	相手先のファクス機に合わせて選択できる用紙サイズを設定します。 禁止されている用紙サイズで送信した場合は、自動的に許可している用紙サイズに変更して送信します。 • A4/Letter：許可（固定） • B4：許可または禁止 • A3/Ledger：許可または禁止 許可する場合は、そのサイズのキーを押して反転表示させください。 禁止する場合は、もう一度そのキーを押して反転表示を解除してください。

3 ［OK］を押してください。

解像度の選択

送る原稿に適した解像度を選択します。相手機条件で禁止した解像度を選択した場合は、自動的に許可している解像度に下げて送信します。操作方法は、3-8 ページの**解像度の選択**を参照してください。

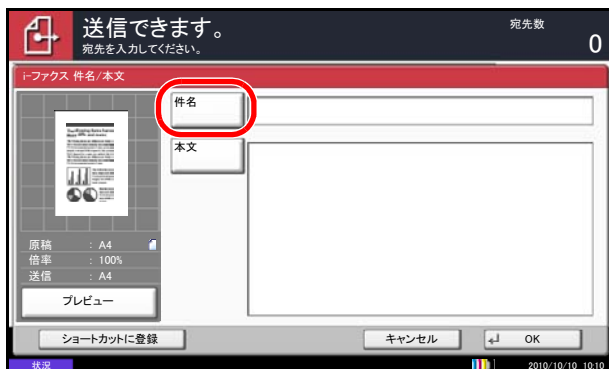
濃度の選択

原稿読み込み時の濃度を調整します。操作方法は、3-7 ページの**濃度の選択**を参照してください。

件名と本文の入力

インターネットファクスを送信するとき､i-ファクスの件名と本文を入力することができます。

1 ［**応用 / その他**］→［**i- ファクス件名 / 本文**］の順に押してください。

2 ［**件名**］を押してください。

3 件名を入力して、［OK］を押してください。件名は最大 60 文字です。

4 ［**本文**］を押してください。

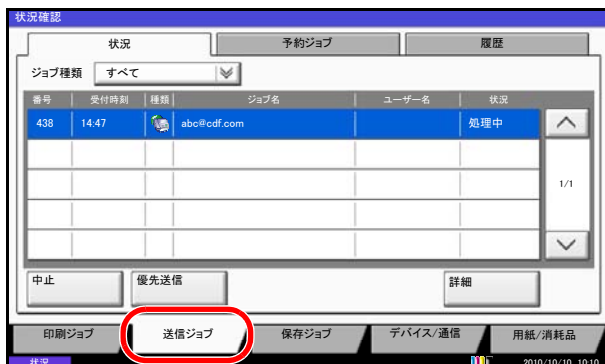
5 本文を入力して、［OK］を押してください。本文は最大 500 文字です。

6 ［OK］を押してください。

送信スタート

スタートキーを押してください。送信が開始します。

参考：「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、**スタート**キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、本体の**使用説明書**の送信前の宛先確認画面の設定を参照してください。

送信状況の確認

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**送信ジョブ**］を押してください。
受付時刻や宛先、状況がジョブごとに一覧表示されます。

送信を中止するには、送信ジョブ確認画面で、ジョブを選択して［**中止**］を押してください。

中止の確認画面で、［**はい**］を押してください。

参考：原稿読み込み中は、送信画面で操作パネルの**ストップ**キーを押すと、送信を中止します。

8

インターネットファクス受信

本機は一定の間隔でメールサーバーに接続を行い、インターネットファクスがあると自動的に受信して印刷を行います。受信時には特に操作の必要はありません。

次の受信設定を変更することができます。詳細は 8-6 ページの**インターネットファクス POP3 の設定**を参照してください。

- インターネットファクスアドレスの登録
- 受信チェック間隔の設定
- カバーページ（メール情報）の印刷

インターネットファクスの手動受信

直ちにファクスの有無を確認することができます。

1 **状況確認 / ジョブ中止**キーを押してください。

2 ［**デバイス / 通信**］を押してください。

3 「i- ファクス」の［**受信問い合わせ**］を押してください。

メールサーバーに接続し、インターネットファクスがあれば受信を開始します。

9 Network FAX について

この章では、Network FAX を利用する方法について説明します。

付属の DVD に収められている Network FAX ドライバー使用説明書（オンラインマニュアル）もあわせてお読みください。Network FAX 機能を使用した送信のしかたや各種選択方法など、コンピューターからの操作方法について説明しています。

Network FAX とは

Network FAX とは、本機に接続されたコンピューターでファクスの送 / 受信をする機能です。主な特徴は次のとおりです。

- コンピューターで作成した書類を、印刷することなくファクス送 / 受信が可能
- 宛先指定にアドレス帳（本体内 / コンピューター内）を利用可能
- 送付状の添付
- 送信と同時に印刷も可能
- 送信結果のメール通知
- F コード通信対応
- インターネットファクス送信対応
- 印刷と同じ簡単操作

Network FAX の送信の流れ

Network FAX の送信は次の流れで行います。

本機にネットワーク接続されたコンピューターで書類を作成

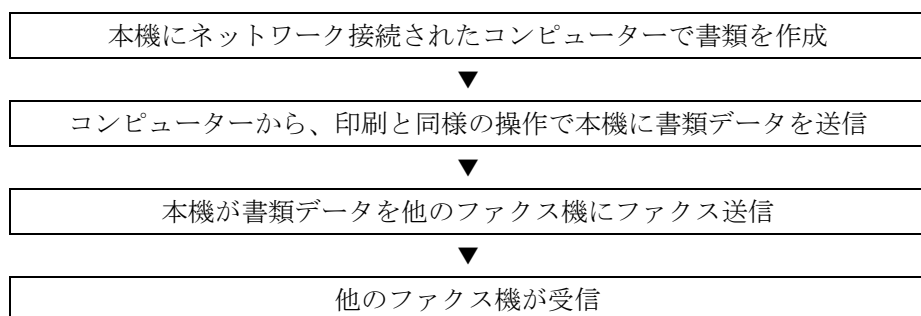
▼

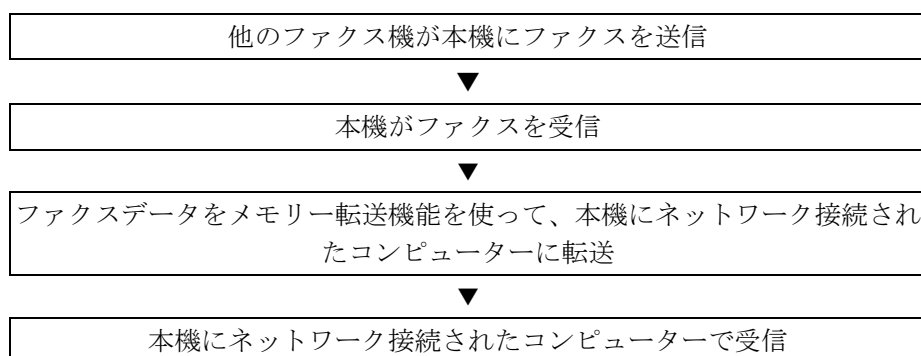
コンピューターから、印刷と同様の操作で本機に書類データを送信

▼

本機が書類データを他のファクス機にファクス送信

▼

他のファクス機が受信

Network FAX の受信の流れ

Network FAX の受信は次の流れで行われます。

参考：メモリー転送では、ネットワーク上のコンピューターで受信する以外にも、受信したファクスをメールで転送したり、他のファクスに転送したり、ファクスボックスに保存することができます。

セットアップする

Network FAX を使用するためには、次の準備が必要です。

セットアップの流れ

コンピューターとの接続

ネットワークケーブルで本体とコンピューターを接続します。詳細は、本体の**使用説明書**を参照してください。

本体の登録

メモリー転送機能で受信先コンピューターやファイル形式を選択します。

参考：メモリー転送機能では、コンピューターへの転送や、受信したファクスをメールの添付ファイルにして転送することもできます。詳細は、4-19 ページの**受信した文書を条件ごとに印刷 / 転送する【メモリー転送】**を参照してください。

コンピューターへのソフトウェアのインストール

Network FAX を使うために必要な専用ソフト（同梱 DVD に収録）をコンピューターにインストールします。詳細は、付属の DVD に収められている **Network FAX ドライバー使用説明書**（オンラインマニュアル）を参照してください。

9

基本的な送信の方法

1 送信する原稿を作成する

1 コンピューター上で任意のアプリケーションで送信する原稿を作成してください。

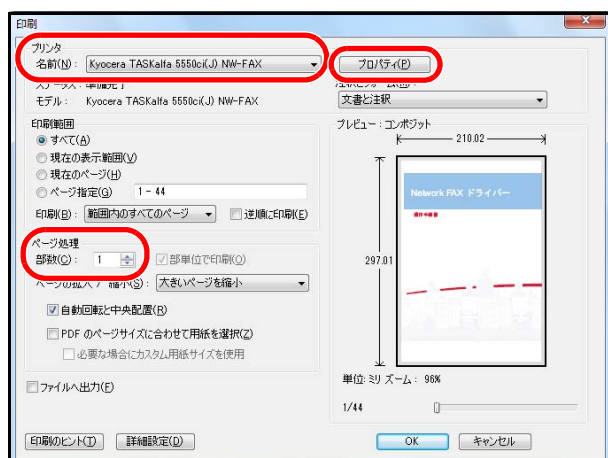
2 ファイルメニューから［印刷］を選択してください。使用されているアプリケーションの印刷画面が開きます。

2 印刷画面で設定する

1 プリンタ名リストで使用する本体の製品名を選択してください。

2 印刷ページなどの設定を行ってください。

参考：印刷部数は 1 部になっていることを確認してください。以下の画面はご使用のアプリケーションによって異なります。

---

3 ［プロパティ］をクリックしてください。プロパティウィンドウが開きます。

3 ファクス設定タブで設定する

1 ファクス設定タブが開いている状態で、原稿サイズなど送信設定を行い、［OK］をクリックしてください。

2 アプリケーションの印刷画面に戻ります。［OK］をクリックしてください。送信設定画面が表示されます。

4 送信設定画面で設定する

送信設定画面では、送信時刻を設定したり、F コードの設定などができます。

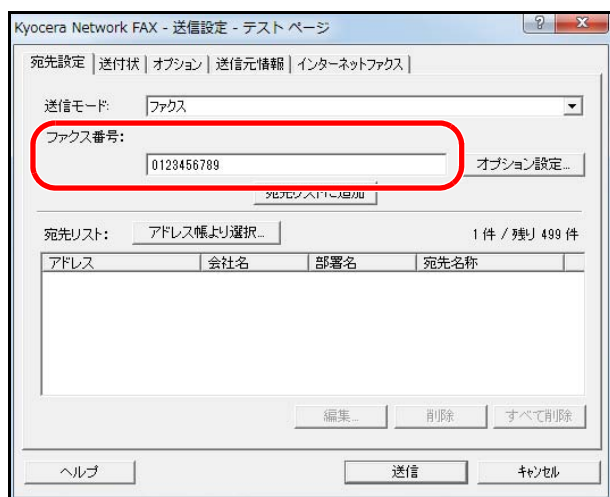
参考：詳しい設定については、Network FAX ドライバー操作手順書を参照してください。

---

5 送付状を設定する

送付状を使用するときは、［送付状］タブで設定を行なってください。

参考：詳しい設定については、Network FAX ドライバー操作手順書を参照してください。

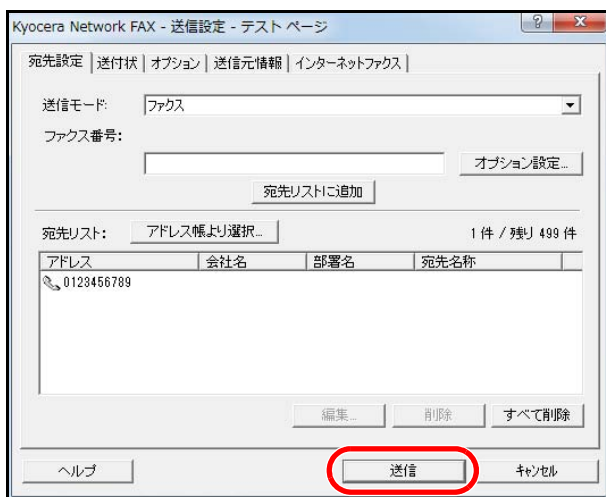
---

6 送信先を設定する

1 送信先のファクス番号をキーボードより入力してください。

2 ［宛先リストに追加］をクリックしてください。送信先の情報が宛先リストに表示されます。複数の相手先に送るときは、操作を繰り返し行なってください。

3 アドレス帳を使用するときは、［アドレス帳より選択］をクリックして、送信先を選択してください。

参考：アドレス帳の使用方法や登録方法は、Network FAX ドライバー操作手順書を参照してください。

---

7 送信する

［送信］をクリックしてください。送信を開始します。

ファクス設定タブ

印刷設定画面のファクス設定タブで原稿サイズなど送信条件をここで設定してください。

1 画面を表示する

1 スタートボタンから［コントロールパネル］、［ハードウェアとサウンド］の［デバイスとプリンタ］と順にクリックしてください。

2 使用する本体の製品名を右クリックし、ドロップダウンメニューから［印刷設定］を選択してください。印刷設定画面が開きます。

2 設定する

次の項目が設定できます。

9

項目	詳細
原稿サイズ	ドロップダウンリストから送信する原稿サイズを選択してください。 設定値：A3、A4、A5、Folio、B4、B5(JIS)、Letter、Legal、Ledger(11 x17)、Statement
原稿の向き	チェックボックスで原稿の出力向きを縦または横のどちらか選択してください。 設定値：縦、横
解像度	ドロップダウンリストから送信する原稿の解像度を選択してください。 設定値：100 x200 dpi ノーマル、200 x200 dpi ファイン、400 x400 dpi ウルトラファイン、600 x600 dpi
ファクス送信設定	条件の初期設定をするときは［ファクス送信設定］をクリックしてください。初期設定画面が表示されます。 設定方法は、Network FAX ドライバー操作手順書を参照してください。

Network FAX ドライバー操作手順書（オンラインマニュアル）について

Network FAX ドライバー操作手順書（オンラインマニュアル）は、PDF（Portable Document Format）形式で付属の DVD に収録されています。主な内容は次のとおりです。

- Network FAX ドライバーのインストールのしかた
- Network FAX 送信のしかた
- Network FAX 送信の設定のしかた
- 送付状の設定のしかた

オンラインマニュアルの開きかた

オンラインマニュアルを参照するときは、次の手順で行ってください。

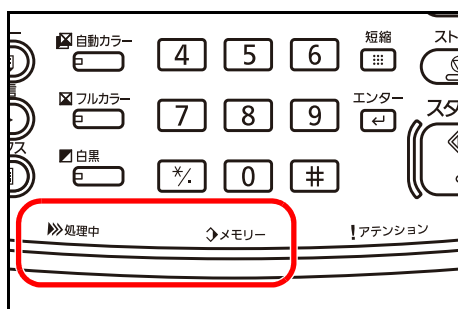
1 本体に付属する DVD を光学ドライブに挿入してください。使用許諾についての説明が表示されます。契約条件に同意する場合は、**同意する**をクリックしてください。メインメニュー画面が表示されます。

2 **ソフトウェア説明書**→ **Network FAX ドライバー操作手順書**の順にクリックしてください。オンラインマニュアルが開きます。

参考：オンラインマニュアルをご覧になるには Adobe Acrobat Reader 8.0 以上がインストールされている必要があります。

10 こんなときには

この章では、トラブルが発生した場合の対処のしかたについて説明します。

送 / 受信中のランプ表示について

ファクスの送 / 受信中は、**処理中**ランプ、**メモリー**ランプで状況がわかります。

- ファクスの送 / 受信中は**処理中**ランプが点滅します。
- メモリー送信などで、原稿がメモリーに記憶されるときに、**メモリー**ランプが点滅します。
- タイマー送信で、メモリーに記憶されている原稿がある場合、**メモリー**ランプが点灯します。

＊モデルによっては、イラストと外観が異なることがあります。

電源を切るときの注意

電源を切る場合は操作パネルにある**電源**キーを押してください。主電源スイッチを切ると、ファクスが受信できなくなりますのでご注意ください。

主電源スイッチを切るときは、操作パネルの**電源**キーを押して、**電源**キーおよび**メモリー**ランプが消灯していることを確認してから切ってください。

注意：**電源**キーおよび**メモリー**ランプが点灯しているときは、ハードディスクが動作している場合があります。ハードディスクが動作しているときに主電源スイッチを切ると、ハードディスクが故障する原因となる可能性があります。

＊モデルによっては、イラストと外観が異なることがあります。

10

こんな表示が出たら

異常が発生するとタッチパネルにエラーメッセージが表示されます。次の表を参照して対処してください。

参考：通信エラーが発生したときは、エラーメッセージとともに受信 / 送信結果レポートが印刷されます。受信 / 送信結果レポートに表記されるエラーコードを確認して、**付録 -26 ページのエラーコード一覧表**で内容を参照してください。受信 / 送信結果レポートの印刷については、5-7 ページの**送信結果レポート**、および 5-8 ページの**受信結果レポート**を参照してください。

エラーコードは通信管理レポートでも確認することができます。（5-8 ページの**通信管理レポート**参照）

表示	確認事項	処理方法	参照ページ
故障が発生しました。	－	主電源スイッチを入れ直す、または電源プラグを差し直してください。再度表示される場合は、表示されている C と数字を書きとめてください。主電源スイッチを切って電源コードを抜き、サービス担当者またはサービス実施店にご連絡ください。	－
ファクスボックスが容量制限を超えました。	－	ファクスボックスの原稿がいっぱいになりました。［**終了**］を押してください。ジョブはキャンセルされます。 ファクスボックスの原稿を印刷または削除してから、再度操作してください。	4-37 ページ
部門管理の制限を超えました。	－	部門管理で制限されている使用枚数に達したため、これ以上の操作ができません。［**終了**］を押してください。このジョブは中止されます。 使用枚数をリセットしてから、再度操作してください。	**本体使用説明書参照**
このジョブは実行できません。	－	部門管理でファクス送信が使用禁止になっているため、これ以上の操作ができません。［**終了**］を押してください。このジョブは中止されます。 部門管理の設定を確認してください。	**本体使用説明書参照**
付属電話機の受話器がはずれています。	本機に接続されたハンドセット（オプション）または電話機（市販品）の受話器が上がっていませんか。	ハンドセットまたは受話器を戻してください。	－
送信ジョブの予約制限数を超えました。	－	タイマー送信をセットできる件数を超えています。［**終了**］を押してください。このジョブは中止されます。 タイマー送信が実行されるのを待つか、タイマー送信をキャンセルしてから、再度操作してください。	4-3 ページ

表示	確認事項	処理方法	参照ページ
カセット 1（～ 7）に用紙を補給してください。 または、 **手差しに用紙を補給してください。**	表示されたカセットまたは手差しトレイの用紙がなくなっていませんか。	表示されているサイズの用紙を補給してください。受信用紙種類を指定している場合は、必要な用紙種類も表示されます。 他の給紙元を使用する場合は、給紙元を選択して［**継続**］を押してください。［**手差し設定**］を押すと手差しトレイの用紙サイズ / 用紙種類を変更できます。	―
	受信用紙種類を指定していませんか。	指定されている用紙種類のカセットがありません。他の給紙元を選択して［**継続**］を押してください。［**手差し設定**］を押すと手差しトレイの用紙サイズ / 用紙種類を変更できます。	―
	カセットがしっかりセットされていますか。	カセットを一度引き出して、しっかり押し込んでください。	―

トラブルが発生した場合

トラブルが発生した場合は、次のことを調べてください。それでもなお異常が見られるときには、サービス実施店またはお買い上げ店までご連絡ください。

トラブル内容	確認事項	処置方法	参照ページ
送信できない。	モジュラーコードが正しく接続されていますか。	モジュラーコードを正しく接続してください。	ー
	「送信エラーです。」が表示されていませんか。	エラーの原因を除去した上で、もう一度送信してください。	付録 -26 ページおよびおたすけハンドブック～こまったときは～
	送信制限をしていませんか。	送信制限を解除してください。	6-21 ページ
同報送信ができない。	メモリーがいっぱいになっていませんか。	メモリーに空きができてから送信するか、メモリー内に空きを作ってください。	4-6 ページ
暗号通信ができない。	送信側 / 受信側でそれぞれ登録されている内容は正しいですか。	送信側、受信側の両者で登録内容をもう一度確認してください。	6-29 ページ
リモート切替機能が使用できない。	ダイヤル（パルス）回線を使用していませんか。	電話機によってはボタンなどでトーン信号を送出できる場合があります。電話機の使用説明書を参照してください。	ー
	リモート切替番号は正しいですか。	登録内容を確認してください。（工場出荷時：55）	4-17 ページ
	リモート切替番号を早く押していませんか？	リモート切替番号をゆっくり 2 回押してください。	ー
受信したが、印刷されない。	メモリー転送がセットされていませんか。	転送先を確認してください。	ー
受信できない。	モジュラーコードが正しく接続されていますか。	モジュラーコードを正しく接続してください。	ー
	「通信エラーが発生しました。」が表示されていませんか。	エラーの原因を除去した上で、もう一度相手先から送信してもらってください。	付録 -26 ページ
	受信制限をしていませんか。	受信制限を解除してください。	6-21 ページ
代行受信できない。	メモリーがいっぱいになっていませんか。	メモリーに空きができてから受信を行うか、メモリー内に空きを作ってください。	3-12 ページ
2in1 受信ができない。	2 in 1 受信と両面受信を両方とも設定していませんか。	両面受信を解除してください。	6-36 ページ
F コード送信ができない。	相手機は F コード機能を有したファクスですか。	相手機が同様の F コード機能を有していない場合、F コード通信を行えません。	ー
	入力したサブアドレスや F コードパスワードは、相手機で登録されているサブアドレスや F コードパスワードと一致していますか。	入力内容に誤りがないときは、相手先に確認してください。本機で受信する場合、F コードパスワードは使用しません。	4-44 ページ
	相手機のメモリーがいっぱいになっていませんか。	相手先に確認してください。	ー
メモリー転送ができない。	メモリー転送が［設定する］になっていますか。	メモリー転送の設定を確認してください。	4-19 ページ

トラブル内容	確認事項	処置方法	参照ページ
F コード通信を使った、メモリー転送ができない。	相手機は F コード機能を有したファクスですか。	相手機が同様の F コード機能を有していない場合、F コード通信を行えません。	ー
	設定した F コードサブアドレスは、相手機で登録されている F コードサブアドレスと一致していますか。	入力内容に誤りがないときは、相手先に確認してください。本機で受信する場合、F コードパスワードは使用しません。	4-19 ページ
メモリー転送で、ファクスボックスに保存できない。	ファクスボックスが正しく指定されていますか。	メモリー転送の設定を確認してください。	4-19 ページ
	メモリーがいっぱいになっていませんか。	メモリーに空きができてから受信を行うか、メモリー内に空きを作ってください。	4-37 ページ
ファクスボックスから印刷できない。	ボックスパスワードを設定していますか。	正しいボックスパスワードを入力してください。	4-37 ページ
ポーリング受信ができない。	相手機でポーリング送信が正しく操作されていますか。	相手先に確認してください。	ー
F コード中継同報通信ができない。	メモリーがいっぱいになっていませんか。	メモリーに空きができてから送信するか、メモリー内に空きを作ってください。	ー
F コード掲示板通信ができない。	相手機は同様の F コード掲示板通信機能を有したファクスですか。	相手機が同様の F コード掲示板通信機能を有していない場合、F コード掲示板受信はできません。相手先に確認してください。	ー
	入力した F コードサブアドレスや F コードパスワードは正しいですか。	入力内容に誤りがない場合は、相手先に確認してください。	ー

付録

この付録では、仕様など参考資料を記載します。

文字の入力方法

名前などを入力するときに使用する、タッチパネル上のキーボードについて説明します。

漢字の入力は、かな入力とローマ字入力の両方からできます。また、漢字変換の際には文節変換が可能です。

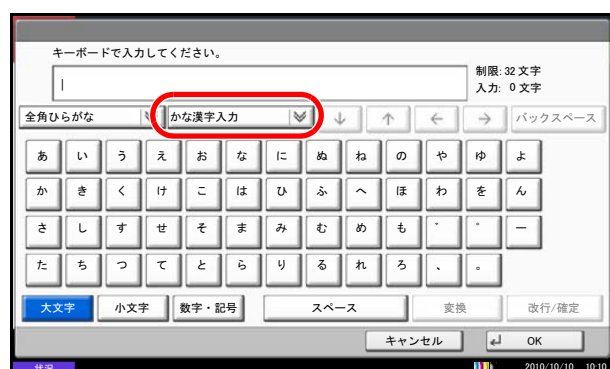
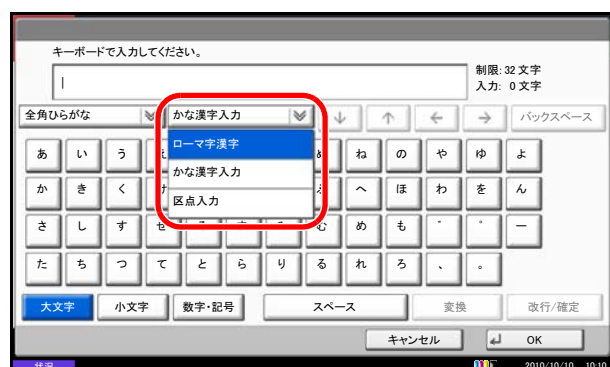
文字を入力するときは、まず入力方式と入力文字をそれぞれ選択してください。

入力方式の選択

入力方式には次の 3 種類があります。

かな漢字入力－かな入力で漢字などを入力するときに使用してください。

ローマ字漢字－ローマ字入力（例えば、「か」と入力するとき「K」「A」と入力する）で漢字などを入力するときに使用してください。

区点入力－ 4 桁の区点コードを入力して漢字などを入力するときに使用してください。

1 入力方式（「かな漢字入力」、「ローマ字漢字」または「区点入力」）の［≫］を押してください。

2 プルダウンメニューから入力方式を選択してください。

参考：入力方式の初期値を「ローマ字漢字」に変更することができます。詳しくは、本体の**使用説明書**の文字入力方式の設定を参照してください。

入力文字の選択

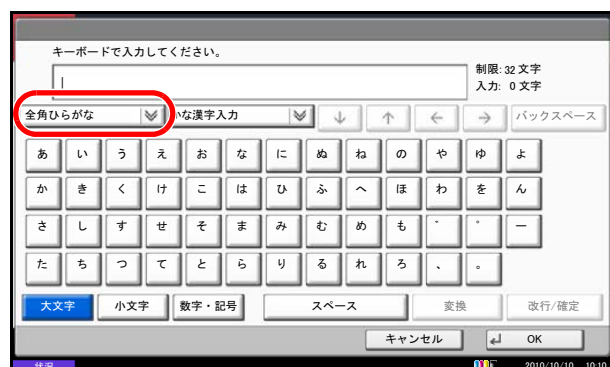
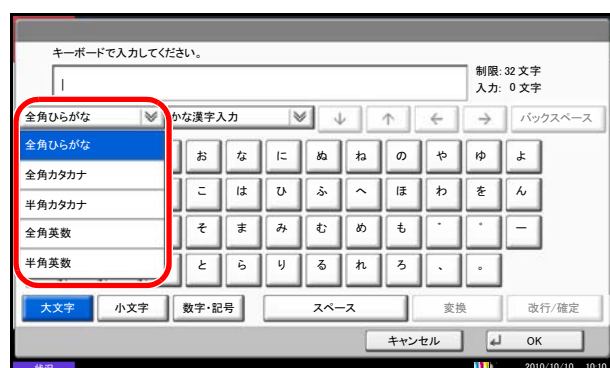
入力文字には次の 5 種類があります。

全角ひらがな－漢字変換できます。無変換のときは全角ひらがなになります。

全角カタカナ－全角カタカナを入力するときに使用してください。

半角カタカナ－半角カタカナを入力するときに使用してください。

全角英数－無変換で全角アルファベット、全角数字を入力するときに使用してください。

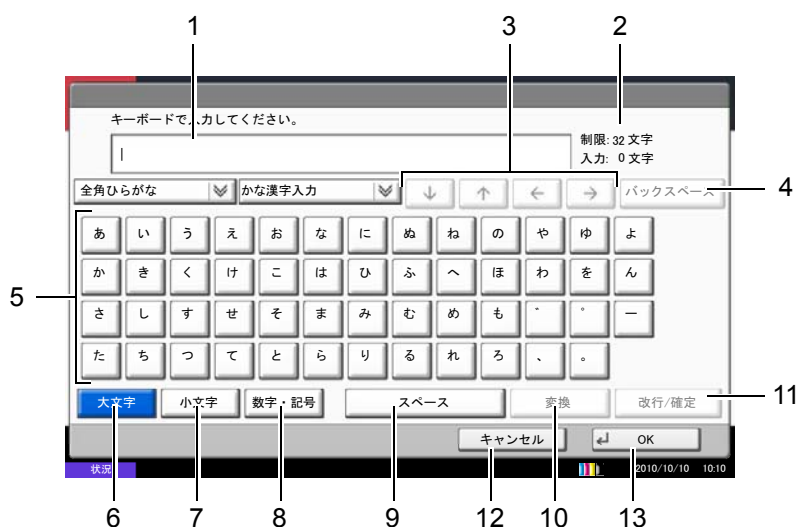
半角英数－無変換で半角アルファベット、半角数字を入力するときに使用してください。

1 入力文字（「全角ひらがな」、「全角カタカナ」、「半角カタカナ」、「全角英数」または「半角英数」）の［∨］を押してください。

2 プルダウンメニューから入力文字を選択してください。

参考：入力方式として「区点入力」を選択したときは、入力文字は選択できません。

付録

入力画面

かな漢字入力

次の画面は入力文字として「全角ひらがな」を選択した場合です。

番号	表示 / キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数 / 入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[**バックスペース**]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	キーボード	入力する文字を押してください。
6	[**大文字**]	全角ひらがなを使用するときに押してください。
7	[**小文字**]	「ぁ、ぃ、ぅ、ぇ、ぉ、っ、ゃ、ゅ、ょ」を入力するときに押してください。
8	[**数字・記号**]	数字や記号を入力するときに押してください。
9	[**スペース**]	スペースを入力するときに押してください。
10	[**変換**]	入力した文字を漢字などに変換するときに押してください。
11	[**改行/確定**]	入力した文字を改行または確定するときに押してください。
12	[**キャンセル**]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
13	[**OK**]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

参考：操作パネルの**クリア**キーを押すと、文字表示部のすべての文字を削除します。入力状態が未確定の場合は、未確定文字を削除します。

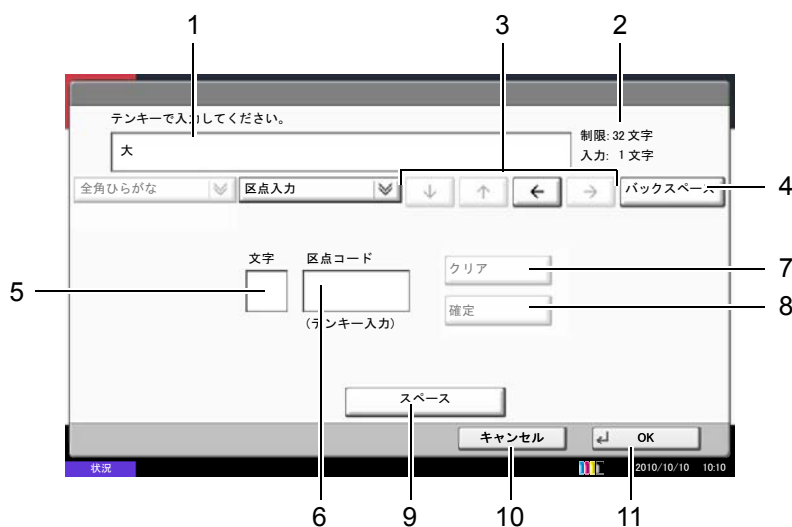
ローマ字漢字入力

次の画面は入力文字として「全角ひらがな」を選択した場合です。

番号	表示 / キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数 / 入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[バックスペース]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	キーボード	入力する文字を押してください。
6	[大文字]	大文字を使用するときに押してください。
7	[小文字]	小文字を使用するときに押してください。
8	[数字・記号]	数字や記号を入力するときに押してください。
9	[スペース]	スペースを入力するときに押してください。
10	[変換]	入力した文字を漢字などに変換するときに押してください。
11	[改行 / 確定]	入力した文字を改行または確定するときに押してください。
12	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
13	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

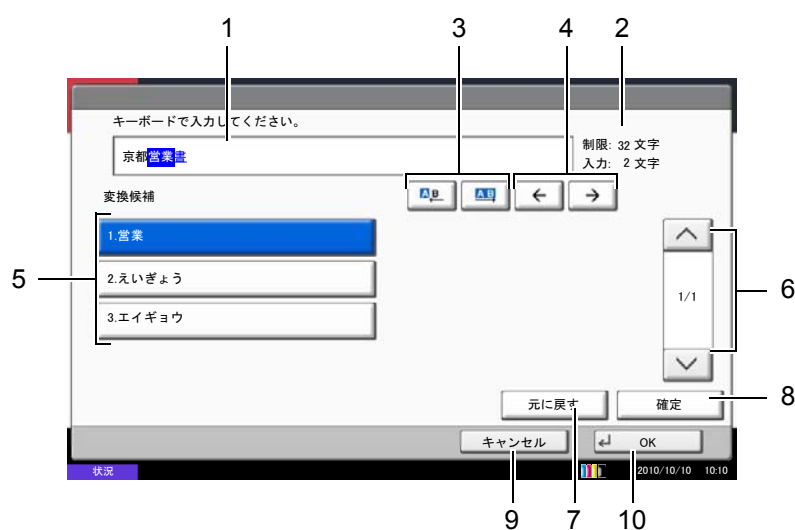
参考：操作パネルの**クリア**キーを押すと、文字表示部のすべての文字を削除します。入力状態が未確定の場合は、未確定文字を削除します。

区点入力

次の画面は入力方式として「区点入力」を選択した場合です。

番号	表示 / キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数 / 入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[バックスペース]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	入力文字表示部	区点コードに対応した文字を表示します。
6	区点コード表示部	入力した区点コードを表示します。
7	[クリア]	入力した区点コードを消去するときに押してください。
8	[確定]	区点コードに対応した文字を確定するときに押してください。
9	[スペース]	スペースを入力するときに押してください。
10	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
11	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

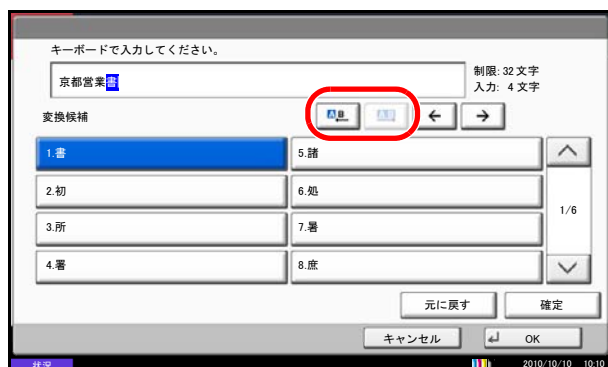
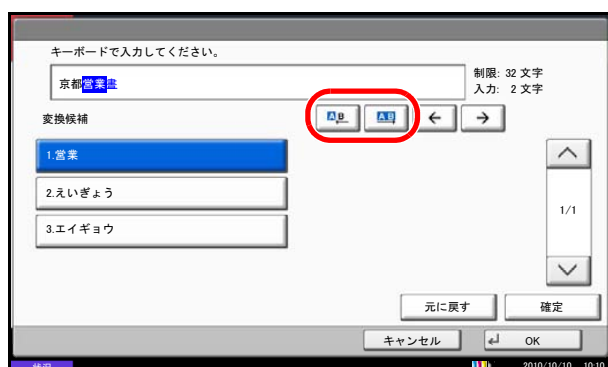
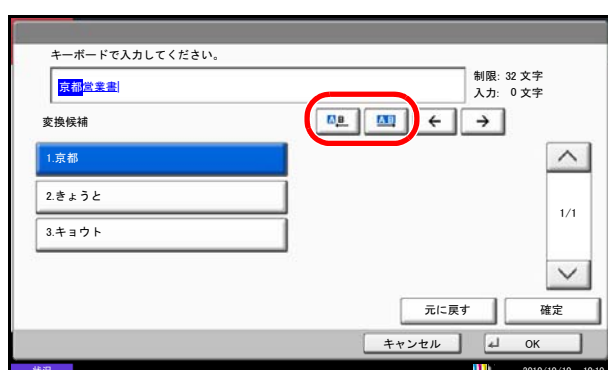
参考：各文字の区点コードは、付録 -20 ページの区点コード表を参照してください。

かな漢字入力とローマ字漢字入力での文字変換

ローマ字漢字入力、かな漢字入力のそれぞれの入力画面で変換前の文字を入力した後、[**変換**] キーを押すと次のような文字変換画面が表示されます。

番号	表示 / キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数 / 入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	[ ] [ ]	変換対象文節の長さを変更するときに押してください。
4	[←] [→]	変換対象の文節を移動させるときに押してください。
5	変換候補リスト	選択中の文節に対する変換候補を表示します。
6	[∧] [∨]	表示されている以外に変換候補がある場合、変換候補をスクロールするときに押してください。
7	[元に戻す]	[**変換**] を押す前に戻るときに押してください。
8	[確定]	未確定文字をすべて確定するときに押してください。
9	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
10	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

付録

【入力例】「京都営業所」と入力するとき

入力は一文字ずつできますが、ここでは一度にひらがなを入力し文節に変換していく方法を説明します。

1 漢字かな入力の場合 **「きょうとえいぎょうしょ」** と順にタッチパネル上で入力してください。

ローマ字漢字入力の場合、「kyoutoeigyousho」と順にタッチパネル上で入力してください。

文字表示部に「きょうとえいぎょうしょ」と表示されます。

2 ［**変換**］キーを押してください。文字変換画面に替わります。

反転されている部分が変換する文字です。

3 ［AB］または［AB］を押して、変換する部分（この場合まず「きょうと」）を反転させてください。変換候補が表示されます。

4 変換候補リストから、変換する文字（この場合［**京都**］）を押してください。

参考：変更候補リストはテンキーでも選択できます。

表示されている以外の変換候補がある場合、［∧］または［∨］を押して画面をスクロールしてください。

5 ［→］を押してください。「京都」が確定します。

6 ［AB］または［AB］を押して、次の変換する部分（この場合「えいぎょう」）を反転させてください。変換候補が表示されます。

7 変換候補リストから、変換する文字（この場合［**営業**］）を押してください。

8 ［→］を押してください。「営業」が確定します。

9 ［AB］または［AB］を押して、次の変換する部分（この場合「しょ」）を反転させてください。変換候補が表示されます。

10 変換候補リストから、変換する文字（この場合［**所**］）を選択してください。

11 文字の変換が終了すれば、［**確定**］を押してください。

12 正しく入力できたことを確認して、［OK］を押してください。

区点入力での文字変換

参考：入力できる文字は全角文字に限ります。半角文字は入力できません。

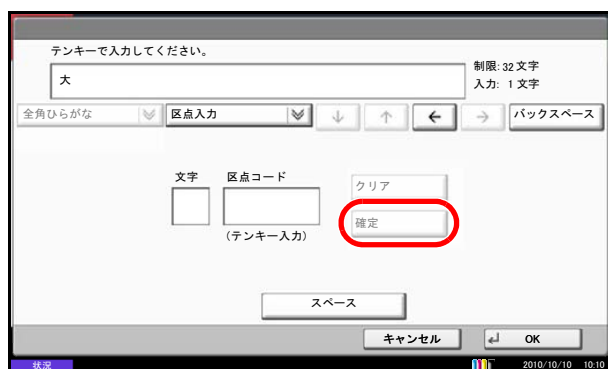
各文字の区点コードは、付録 -20 ページの区点コード表を参照してください。

【入力例】「大阪」と入力する場合

1 付録 -20 ページの区点コード表を参照して、入力に必要な全ての文字の区点コード（4 桁）をメモしてください。

この例で入力する「大」の区点コードは「3471」、「阪」の区点コードは「2669」となります。

参考：漢字を探すときは、音読みで探してください。

2 テンキーを使って「3」、「4」、「7」、「1」と入力してください。入力文字表示領域に「大」の文字が表示されます。

3 ［確定］を押してください。文字表示領域に「大」の文字が表示されます。

4 手順 2 ～ 3 と同様にして、区点コード「2669」を入力してください。「阪」の文字が「大」の後に続いて入力されます。

5 正しく入力できたことを確認して、［OK］を押してください。

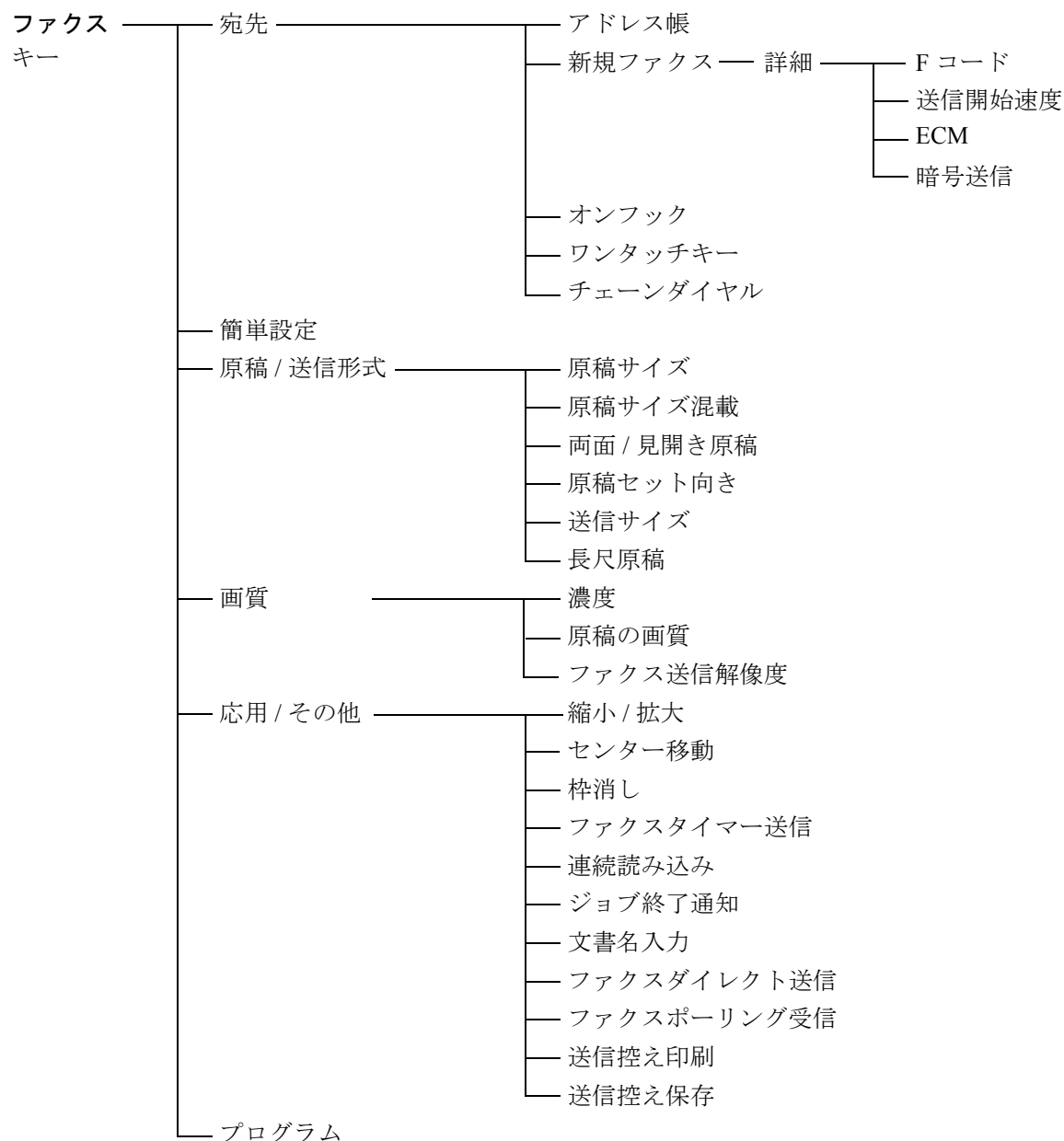
付録

仕様

形式	オプション FAX キット
相互通信	G3
適用回線	加入電話回線、F ネット
伝送時間	3 秒以下（33600 bps、JBIG、ITU-T A4-R #1 chart）
伝送速度	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/ 12000/9600/7200/4800/2400 bps
符号化方式	JBIG/MMR/MR/MH
誤り訂正	ECM
原稿サイズ	最大原稿幅：297 mm、最大原稿長さ：1,600 mm
原稿自動給紙枚数	最大 100 枚（オプションの原稿送り装置使用時）
走査線密度	主走査 × 副走査 200 × 100 dpi ノーマル（8 dot/mm × 3.85 line/mm） 200 × 200 dpi ファイン（8 dot/mm × 7.7 line/mm） 200 × 400 dpi スーパーファイン（8 dot/mm × 15.4 line/mm） 400 × 400 dpi ウルトラファイン（16 dot/mm × 15.4 line/mm） 600 × 600 dpi
印刷解像度	600 × 600 dpi
中間調	256 階調（誤差拡散）
ワンタッチキー	100 件
同報送信	最大 500 宛先
代行受信	700 枚以上（ITU-T A4 #1 使用時） 7000 枚以上（拡張メモリー使用時）
画像蓄積用メモリー容量	標準メモリー（16 MB）（ファクス受信原稿用）
印刷レポート類	送信結果レポート、受信結果レポート、通信管理レポート、ステータスページ
オプション	拡張メモリー、ハンドセット、マルチポート、Internet Fax Kit（A）

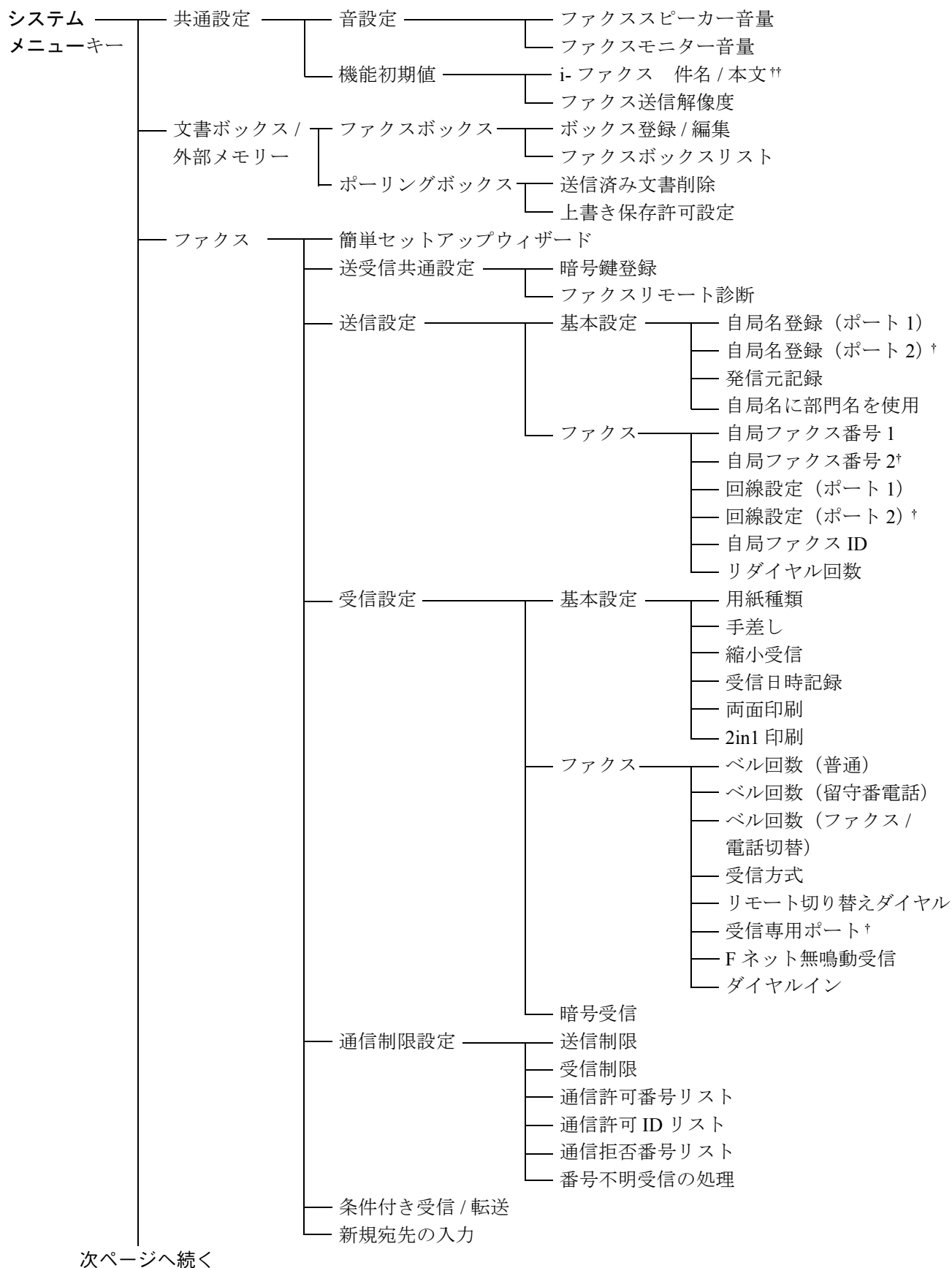
参考：機械の仕様は予告なく変更されることがあります。

メニュー構成一覧

タッチパネルおよび操作パネル上の各機能キーを押したときのメニュー構成は、次のとおりになっています。本機を操作する上での参考にしてください。

送信キー ― 宛先 ― 新規 i- ファクス†

文書ボックスキー ― ファクスボックス ― ポーリングボックス

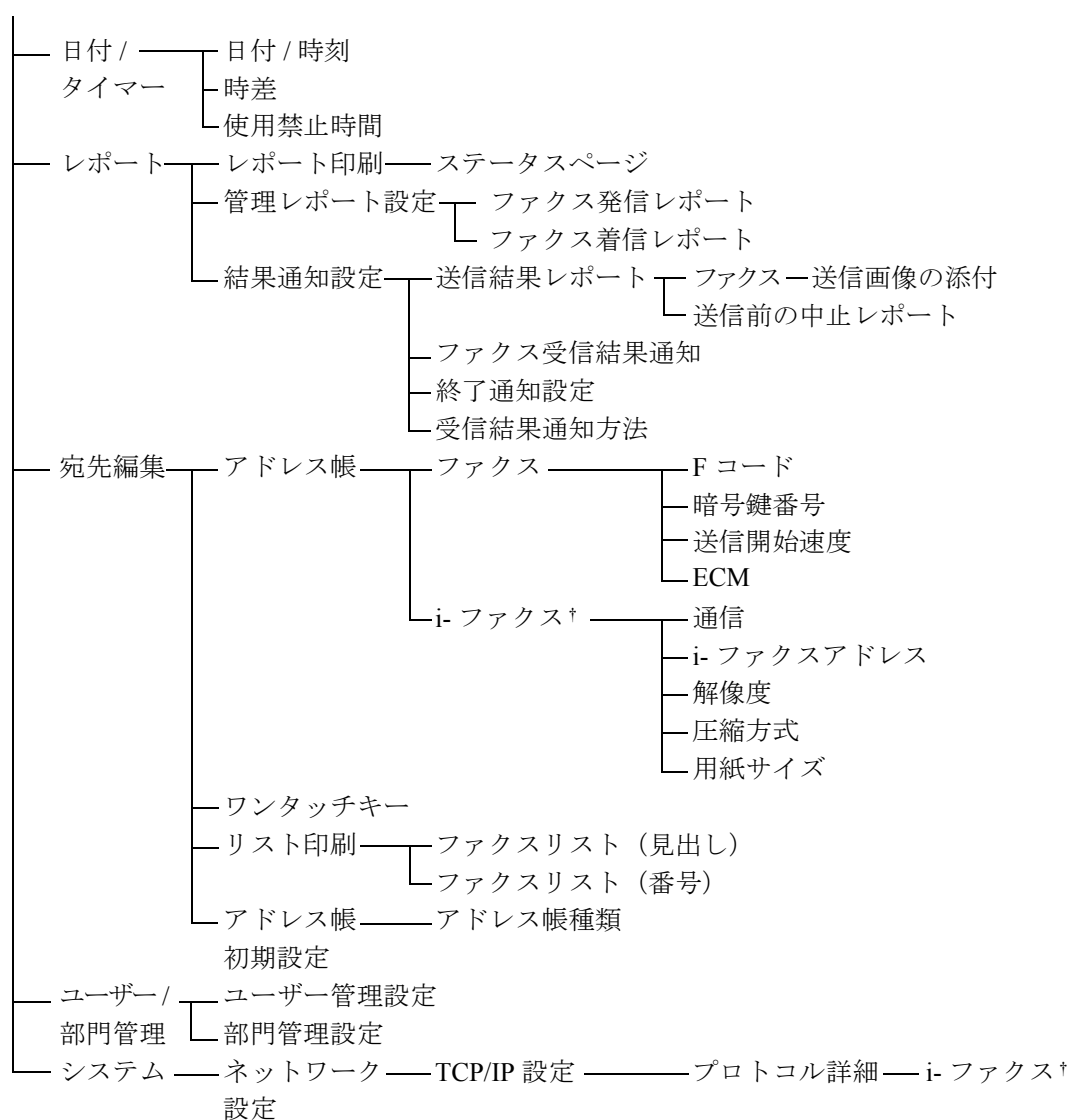
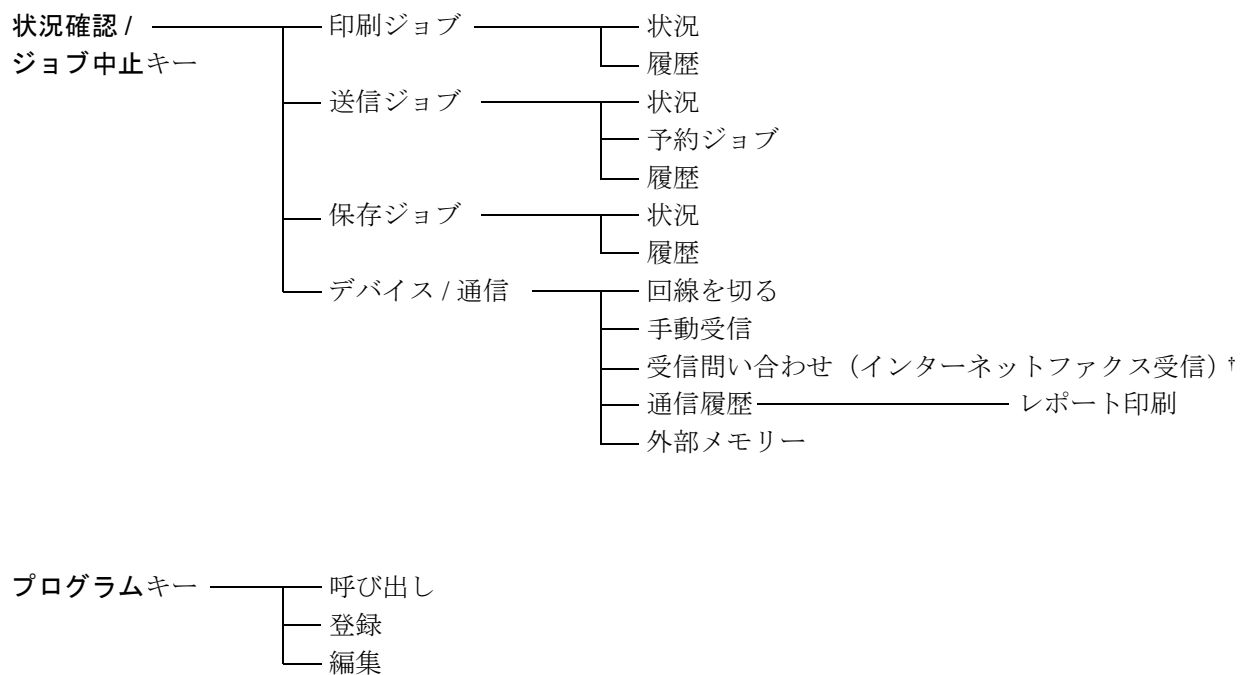
† オプションの Internet Fax Kit（A）が必要です。

付録

†　ファクスキットが 2 台必要です。

††　オプションの Internet Fax Kit（A）が必要です。

前ページからの続き

† オプションの Internet Fax Kit（A）が必要です。

付録

† オプションの Internet Fax Kit（A）が必要です。

出荷時設定値一覧表

ファクス機能の設定範囲と出荷時設定値は次のとおりです。

項目	設定範囲	出荷時設定値
通信管理レポート（ファクス発信レポート）	設定しない、設定する	設定する
通信管理レポート（ファクス着信レポート）	設定しない、設定する	設定する
送信結果レポート（ファクス）	設定しない、エラー時のみ、設定する	エラー時のみ
送信画像の添付	設定しない、一部を添付、全体を添付	一部を添付
送信前の中止レポート	設定しない、設定する	設定しない
受信結果レポート	設定しない、エラー / 転送時のみ、設定する	設定しない
受信結果通知方法	レポート印刷、メールアドレス帳、メールアドレス入力	レポート印刷
スピーカー音量	1 小、2、3 中、4、5 大、0 消音	3 中
モニター音量	1 小、2、3 中、4、5 大、0 消音	3 中
自局名登録	最大 32 文字	未登録
自局名登録（フリガナ）	最大 32 文字	未登録
自局ファクス番号登録 1	最大 20 桁	未登録
自局ファクス番号登録 2†	最大 20 桁	未登録
自局ファクス ID 登録	4 桁（0000 〜 9999）	0000
回線設定（ポート 1）	プッシュ回線、ダイヤル回線（10PPS）、ダイヤル回線（20PPS）	プッシュ回線
回線設定（ポート 2）†	プッシュ回線、ダイヤル回線（10PPS）、ダイヤル回線（20PPS）	プッシュ回線
受信方式	自動（普通）、自動（ファクス / 電話）、自動（留守番電話）、手動	自動（普通）
ファクスーベル回数（普通）	1 〜 15 回	2 回
ファクスーベル回数（留守番電話）	1 〜 15 回	10 回
ファクスーベル回数（ファクス / 電話切替）	0 〜 15 回	0 回
リモート切替ダイヤル	2 桁（00 〜 99）	55
ダイヤルイン	設定しない、設定する	設定しない
ダイヤルイン番号	4 桁（0000 〜 9999）	未登録
F ネット無鳴動受信	設定しない、設定する	設定しない
暗号受信	設定する（暗号鍵番号 01 〜 20）、設定しない	設定しない
暗号鍵登録	0 〜 9、A 〜 F の 16 桁（暗号鍵番号 01 〜 20）	未登録
発信元記録	設定しない、設定あり（原稿外側、原稿内側）	設定あり（原稿外側）

項目	設定範囲	出荷時設定値
自局名に部門名を使用する	設定しない、設定する	設定する[††]
受信用紙種類	全用紙種類、普通紙、薄紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8	全用紙種類
手差し受信	使用しない、使用する	使用しない
縮小受信	設定しない、設定する	設定しない
受信日時記録	設定しない、設定する	設定しない
両面受信印刷	設定しない、設定する	設定しない
2in1 受信印刷	設定しない、設定する	設定しない
送信制限設定	制限しない、許可リスト＋アドレス帳	制限しない
受信制限設定	制限しない、許可リスト＋アドレス帳、拒否リスト	制限しない
番号不明受信の処理	許可する、拒否する	拒否する
通信許可番号リスト	最大 20 桁　（登録件数は最大 50 件）	未登録
通信拒否番号リスト	最大 20 桁　（登録件数は最大 50 件）	未登録
通信許可 ID リスト	0000 ～ 9999　（登録件数は最大 25 件)	未登録
受信ポート選択[†]	設定しない、ポート 1、ポート 2	設定しない
リダイヤル回数	0 ～ 14 回	3 回
ファクスリモート診断	設定しない、設定する	設定しない
リモート診断 ID	4 桁（0000 ～ 9999）	0000
条件付き受信 / 転送	転送しない、すべての受信に適用する、条件ごとに設定を変える	転送しない
新規宛先の入力	禁止する、許可する	許可する
簡単設定登録	原稿サイズ、送信サイズ、濃度、ファクス送信解像度、連続読み込み、両面 / 見開き原稿、原稿セット向き、原稿の画質、縮小 / 拡大	縮小 / 拡大、原稿の画質、ファクス送信解像度、濃度、両面 / 見開き原稿、連続読み込み
送信開始速度	33600 bps、14400 bps、9600 bps	33600 bps
ECM	設定しない、設定する	設定する
暗号送信設定	設定しない、設定する	設定しない
暗号ボックス	使用しない、使用する	使用しない
送信モード（インターネットファクス）	シンプルモード、フルモード	シンプルモード
解像度（インターネットファクス）	200×100 dpi（許可固定）、 200×200 dpi（許可固定）、 200×400 dpi（許可 / 禁止）、 400×400 dpi（許可 / 禁止）、 600×600 dpi（許可 / 禁止）	200×100 dpi（許可） 200×200 dpi（許可） 200×400 dpi（禁止） 400×400 dpi（禁止） 600×600 dpi（禁止）
圧縮方式（インターネットファクス）	MH、MR、MMR、JBIG	MH
用紙サイズ（インターネットファクス）	A4/Letter（許可固定）、B4（許可 / 禁止）、A3/Ledger（許可 / 禁止）	A4/Letter（許可） B4（禁止） A3/Ledger（禁止）

項目	設定範囲	出荷時設定値
ポーリング送信後原稿の削除	設定しない、設定する	設定しない
上書き保存許可設定	禁止する、許可する	許可する

† ファクスキットが 2 台必要です。

†† 部門管理を有効にしている必要があります。

付録

受信サイズと印刷用紙優先順位表

受信した原稿のサイズと、同サイズ同方向の用紙がカセットにセットされていない場合、本機が印刷の際に自動で選択する用紙の優先順位は次の表のとおりです。

等倍優先

選択順位	受信サイズ A5	B5	A4-R	A4	B4	A3
1	†, †† A5-R	†† B5	†† A4-R	†† A4	†† B4	†† A3
2	A4-R	†, †† B5-R	†, †† A4	†, †† A4-R	A3	A4
3	† A4	B4	A3	A3	B5	† A4-R
4	B5	A4	B4	† B4	† B5-R	† B4
5	† B5-R	† A4-R	† A5-R		A4	
6	A3	A3	B5		† A4-R	
7	B4		† B5-R			

用紙サイズ

† 受信サイズと用紙の向きが異なるため、画像を自動的に 90° 回転して印刷します。

は 2 枚の用紙に分割して印刷されることを示しています。

†† i- ファクスの印刷用紙。（受信サイズと同サイズ）

参考：「受信用紙種類」で用紙の種類を選択している場合は、用紙種類が一致する給紙元から印刷します。（6-16 ページ参照）

「受信用紙種類」で［**全用紙種類**］を選択している場合でも、ファクスの印刷に使用できない用紙種類（OHP フィルムなど）がセットされた給紙元からは印刷できません。

縮小受信

選択順位	受信サイズ A5	B5	A4-R	A4	B4	A3
1	A5-R †, ††	B5 ††	A4-R ††	A4 ††	B4 ††	A3 ††
2	A4-R	B5-R †, ††	A4 †, ††	A4-R †, ††	A3	B4
3	A4 †	B4	A3	A3	A4-R	A4-R
4	B5	A4	B4	B4 †	A4 †	A4 †
5	B5-R †	A4-R †	B5-R	B5	B5-R	B5-R
6	A3	A3	B5 †	B5-R †	B5 †	B5
7	B4		A5-R	A5-R †		

（行：用紙サイズ）

† 受信サイズと用紙の向きが異なるため、画像を自動的に 90° 回転して印刷します。

†† i- ファクスの印刷用紙。（受信サイズと同サイズ）

参考：「受信用紙種類」で用紙の種類を選択している場合は、用紙種類が一致する給紙元から印刷します。（6-16 ページ参照）

「受信用紙種類」で **［全用紙種類］** を選択している場合でも、ファクスの印刷に使用できない用紙種類（OHP フィルムなど）がセットされた給紙元からは印刷できません。

区点コード表

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0100			、	。	，	．	・	：	；	？
0110	！	゛	゜	´	｀	¨	＾	￣	＿	ヽ
0120	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―
0130	‐	／	＼	～	∥	｜	…	‥	‘	’
0140	“	”	（	）	〔	〕	［	］	｛	｝
0150	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】
0160	＋	－	±	×	÷	＝	≠	＜	＞	≦
0170	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	￥
0180	＄	¢	£	％	＃	＆	＊	＠	§	☆
0190	★	○	●	◎	◇					
0200		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒
0210	→	←	↑	↓	〓					
0220							∈	∋	⊆	⊇
0230	⊂	⊃	∪	∩						
0240			∧	∨	¬	⇒	⇔	∀	∃	
0250										
0260	∠	⊥	⌒	∂	∇	≡	≒	≪	≫	√
0270	∽	∝	∵	∫	∬					
0280			Å	‰	♯	♭	♪	†	‡	¶
0290					◯					
0300										
0310							０	１	２	３
0320	４	５	６	７	８	９				
0330				Ａ	Ｂ	Ｃ	Ｄ	Ｅ	Ｆ	Ｇ
0340	Ｈ	Ｉ	Ｊ	Ｋ	Ｌ	Ｍ	Ｎ	Ｏ	Ｐ	Ｑ

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0350	Ｒ	Ｓ	Ｔ	Ｕ	Ｖ	Ｗ	Ｘ	Ｙ	Ｚ	
0360						ａ	ｂ	ｃ	ｄ	ｅ
0370	ｆ	ｇ	ｈ	ｉ	ｊ	ｋ	ｌ	ｍ	ｎ	ｏ
0380	ｐ	ｑ	ｒ	ｓ	ｔ	ｕ	ｖ	ｗ	ｘ	ｙ
0390	ｚ									
0400		ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ	え	ぉ
0410	お	か	が	き	ぎ	く	ぐ	け	げ	こ
0420	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ
0430	ぞ	た	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で
0440	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は	ば	ぱ
0450	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ
0460	ぼ	ぽ	ま	み	む	め	も	ゃ	や	ゅ
0470	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ
0480	ゐ	ゑ	を	ん						
0490										
0500		ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ	エ	ォ
0510	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク	グ	ケ	ゲ	コ
0520	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ
0530	ゾ	タ	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ
0540	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	バ	パ
0550	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ
0560	ボ	ポ	マ	ミ	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ
0570	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ
0580	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ			
0590										

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0600		Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι
0610	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο	Π	Ρ	Σ	Τ
0620	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω					
0630				α	β	γ	δ	ε	ζ	η
0640	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	π	ρ
0650	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω			
0660										
0670										
0680										
0690										
0700		А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З
0710	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С
0720	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы
0730	Ь	Э	Ю	Я						
0740										а
0750	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й
0760	к	л	м	н	о	п	р	с	т	у
0770	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э
0780	ю	я								
0790										
0800										
0810										
0820										
0830										
0840										

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ア	1600		亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢
	1610	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵
	1620	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾
	1630	鮎	或	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇
	1640	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	夷	委
イ	1650	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異
	1660	移	維	緯	胃	萎	衣	謂	違	遺	医
	1670	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸
	1680	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻
	1690	引	飲	淫	胤	蔭					
	1700		院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽
ウ	1710	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘
	1720	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂
	1730	云	運	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映
エ	1740	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	頴	英
	1750	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越
	1760	閲	榎	厭	円	園	堰	奄	宴	延	怨
	1770	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁
	1780	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥
オ	1790	凹	央	奥	往	応					
	1800		押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬
	1810	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶
	1820	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音	下	化
カ	1830	仮	何	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁
	1840	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	火	珂

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
カ	1850	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓
	1860	蝦	課	嘩	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨
	1870	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕
	1880	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔
	1890	恢	懐	戒	拐	改					
	1900		魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥
	1910	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖
	1920	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬
	1930	馨	蛙	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓
	1940	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	覚	角
	1950	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額
	1960	顎	掛	笠	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝
	1970	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹
	1980	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌
	1990	噛	鴨	栢	茅	萱					
	2000		粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊
	2010	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干
	2020	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺
	2030	款	歓	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看
	2040	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	莞	観
	2050	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館
	2060	舘	丸	含	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫
	2070	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器
キ	2080	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机
	2090	旗	既	期	棋	棄					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
キ	2100		機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀
	2110	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎
	2120	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺
	2130	犠	疑	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠
	2140	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	黍	却
	2150	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸
	2160	宮	弓	急	救	朽	求	汲	泣	灸	球
	2170	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居
	2180	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁
	2190	禦	魚	亨	享	京					
	2200		供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡
	2210	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭
	2220	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興
	2230	蕎	郷	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁
	2240	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	勤	均
	2250	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊
	2260	芹	菌	衿	襟	謹	近	金	吟	銀	九
ク	2270	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈
	2280	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅
	2290	串	櫛	釧	屑	屈					
	2300		掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂
	2310	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍
	2320	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭
ケ	2330	珪	型	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲
	2340	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	経	継

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ケ	2350	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚
	2360	鶏	芸	迎	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁
	2370	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件
	2380	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌
	2390	建	憲	懸	拳	捲					
	2400		検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県
	2410	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験
	2420	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現
	2430	絃	舷	言	諺	限	乎	個	古	呼	固
コ	2440	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	湖	狐
	2450	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇
	2460	顧	鼓	五	互	伍	午	呉	吾	娯	後
	2470	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐
	2480	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功
	2490	効	勾	厚	口	向					
	2500		后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工
	2510	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗
	2520	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構
	2530	江	洪	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠
	2540	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	腔	膏
	2550	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱
	2560	砿	鋼	閤	降	項	香	高	鴻	剛	劫
	2570	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻
	2580	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑
	2590	忽	惚	骨	狛	込					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
コ	2600		此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇
	2610	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂	些
サ	2620	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂
	2630	詐	鎖	裟	坐	座	挫	債	催	再	最
	2640	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	歳	済
	2650	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁
	2660	載	際	剤	在	材	罪	財	冴	坂	阪
	2670	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削
	2680	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜
	2690	鮭	笹	匙	冊	刷					
	2700		察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐
	2710	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山
	2720	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕
	2730	讃	賛	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺
シ	2740	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	姉	姿
	2750	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯
	2760	施	旨	枝	止	死	氏	獅	祉	私	糸
	2770	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌
	2780	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児
	2790	字	寺	慈	持	時					
	2800		次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而
	2810	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺
	2820	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉
	2830	湿	漆	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝
	2840	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	斜	煮

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
シ	2850	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺
	2860	尺	杓	灼	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱
	2870	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種
	2880	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹
	2890	綬	需	囚	収	周					
	2900		宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋
	2910	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴
	2920	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十
	2930	従	戎	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔
	2940	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	出	術
	2950	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循
	2960	旬	楯	殉	淳	準	潤	盾	純	巡	遵
	2970	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒
	2980	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐
	2990	恕	鋤	除	傷	償					
	3000		勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨
	3010	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠
	3020	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶
	3030	松	梢	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦
	3040	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	笑	粧
	3050	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔
	3060	詳	象	賞	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上
	3070	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常
	3080	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲
	3090	醸	錠	嘱	埴	飾					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
シ	3100		拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食
	3110	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審
	3120	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申
	3130	疹	真	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診
	3140	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	塵	壬
	3150	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏
ス	3160	須	酢	図	厨	逗	吹	垂	帥	推	水
	3170	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随
	3180	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉
	3190	椙	菅	頗	雀	裾					
	3200		澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制
セ	3210	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲
	3220	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製
	3230	西	誠	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税
	3240	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	石	積
	3250	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙
	3260	接	摂	折	設	窃	節	説	雪	絶	舌
	3270	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦
	3280	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎
	3290	煽	旋	穿	箭	線					
	3300		繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践
	3310	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然
	3320	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾
ソ	3330	曽	楚	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素
	3340	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	双	叢

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ソ	3350	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想
	3360	捜	掃	挿	掻	操	早	曹	巣	槍	槽
	3370	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡
	3380	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗
	3390	霜	騒	像	増	憎					
	3400		臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息
	3410	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続
	3420	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜
タ	3430	他	多	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打
	3440	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	対	耐
	3450	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎
	3460	腿	苔	袋	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代
	3470	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄
	3480	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁
	3490	諾	茸	凧	蛸	只					
	3500		叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿
	3510	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦
	3520	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪
	3530	綻	耽	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断
	3540	暖	檀	段	男	談	値	知	地	弛	恥
チ	3550	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築
	3560	畜	竹	筑	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着
	3570	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷
	3580	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯
	3590	丁	兆	凋	喋	寵					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
チ	3600		帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑
	3610	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶
	3620	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗
	3630	直	朕	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎
ツ	3640	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	槻	佃
	3650	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷
	3660	嬬	紬	爪	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵
テ	3670	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟
	3680	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締
	3690	艇	訂	諦	蹄	逓					
	3700		邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴
	3710	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭
	3720	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼
	3730	転	顛	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐
ト	3740	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	登	菟
	3750	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴
	3760	怒	倒	党	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套
	3770	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟
	3780	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等
	3790	答	筒	糖	統	到					
	3800		董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透
	3810	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導
	3820	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠
	3830	鴇	匿	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒
	3840	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	鳶	苫

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ト	3850	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁
	3860	頓	呑	曇	鈍	奈	那	内	乍	凪	薙
ナ	3870	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠
	3880	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉
ニ	3890	虹	廿	日	乳	入					
ヌ	3900		如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰
ネ	3910	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃
	3920	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能
ノ	3930	脳	膿	農	覗	蚤	巴	把	播	覇	杷
ハ	3940	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	俳	廃
	3950	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配
	3960	倍	培	媒	梅	楳	煤	狽	買	売	賠
	3970	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍
	3980	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠
	3990	爆	縛	莫	駁	麦					
	4000		函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌
	4010	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰
	4020	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判
	4030	半	反	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版
	4040	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	釆	煩
	4050	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪
ヒ	4060	卑	否	妃	庇	彼	悲	扉	批	披	斐
	4070	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被
	4080	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微
	4090	枇	毘	琵	眉	美					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ヒ	4100		鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱
	4110	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐
	4120	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表
	4130	評	豹	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜
	4140	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	賓	頻
	4150	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布
フ	4160	府	怖	扶	敷	斧	普	浮	父	符	腐
	4170	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫
	4180	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗
	4190	伏	副	復	幅	服					
	4200		福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏
	4210	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮
	4220	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀
ヘ	4230	幣	平	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁
	4240	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	偏	変
	4250	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁
	4260	鞭	保	舗	鋪	圃	捕	歩	甫	補	輔
ホ	4270	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣
	4280	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖
	4290	抱	捧	放	方	朋					
	4300		法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬
	4310	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏
	4320	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴
	4330	望	某	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿
	4340	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	撲	朴

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ホ	4350	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔
	4360	本	翻	凡	盆	摩	磨	魔	麻	埋	妹
マ	4370	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾
	4380	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭
	4390	繭	麿	万	慢	満					
	4400		漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密
ミ	4410	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務
ム	4420	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥
メ	4430	名	命	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅
	4440	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	茂	妄
モ	4450	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙
	4460	目	杢	勿	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶
	4470	紋	門	匁	也	冶	夜	爺	耶	野	弥
ヤ	4480	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮
	4490	鑓	愉	愈	油	癒					
ユ	4500		諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽
	4510	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由
	4520	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予
ヨ	4530	余	与	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸
	4540	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	熔	用
	4550	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽
	4560	養	慾	抑	欲	沃	浴	翌	翼	淀	羅
ラ	4570	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪
	4580	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏
リ	4590	履	李	梨	理	璃					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
リ	4600		痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立
	4610	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒
	4620	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚
	4630	両	凌	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜
	4640	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	緑	倫
	4650	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟
ル	4660	瑠	塁	涙	累	類	令	伶	例	冷	励
レ	4670	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗
	4680	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐
	4690	漣	煉	簾	練	聯					
	4700		蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路
ロ	4710	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏
	4720	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄
	4730	肋	録	論	倭	和	話	歪	賄	脇	惑
ワ	4740	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	椀	湾
	4750	碗	腕								
	4760										
	4770										
	4780										
	4790										

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	4800		弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂
	4810	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒	弍	于	亞
	4820	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆
	4830	仂	仗	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛
	4840	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	佩	佰
	4850	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛
	4860	俑	俚	俐	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥
	4870	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆
	4880	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸
	4890	傀	傚	傅	傴	傲					
	4900		僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣
	4910	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚
	4920	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔
	4930	兢	竸	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉
	4940	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	冩	冪
	4950	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛
	4960	几	處	凩	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔
	4970	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌
	4980	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔
	4990	劒	剱	劈	劑	辨					
	5000		辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞
	5010	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈
	5020	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳
	5030	匸	區	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩
	5040	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	厥	厮

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	5050	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮	叮	叨
	5060	叭	叺	吁	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶
	5070	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰
	5080	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸
	5090	咥	咬	哄	哈	咨					
	5100		咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏
	5110	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌
	5120	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀
	5130	咯	喊	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃
	5140	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	嗤	嗔
	5150	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營
	5160	嘴	嘶	嘲	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆
	5170	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂
	5180	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮
	5190	囹	圀	囿	圄	圉					
	5200		圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦
	5210	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡
	5220	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆
	5230	埔	埒	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲
	5240	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	墅	墹
	5250	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑
	5260	壗	壙	壘	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹
	5270	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬
	5280	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘
	5290	奢	奠	奧	奬	奩					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	5300		奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨
	5310	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚
	5320	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾
	5330	嫋	嫂	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻
	5340	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	孃	孅
	5350	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵
	5360	學	斈	孺	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉
	5370	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶
	5380	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸
	5390	尹	屁	屆	屎	屓					
	5400		屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌
	5410	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾
	5420	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕
	5430	崗	嵜	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘
	5440	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	嶄	嶂
	5450	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍
	5460	巓	巒	巖	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙
	5470	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔
	5480	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠
	5490	廁	廂	廈	廐	廏					
	5500		廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩
	5510	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝
	5520	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌
	5530	彎	弯	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷
	5540	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	徙	徘

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5550	徠	徨	徭	徼	忖	忻	忤	忸	忱	忝
5560	悳	忿	怡	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛
5570	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟
5580	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙
5590	悁	悍	惧	悃	悚					
5600		悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸
5610	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕
5620	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱
5630	愍	愎	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬
5640	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	慚	慫
5650	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖
5660	憇	憬	憔	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊
5670	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦
5680	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈
5690	戉	戍	戌	戔	戛					
5700		戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎
5710	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒
5720	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿
5730	拆	擔	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉
5740	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	捐	挾
5750	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏
5760	掉	掟	掵	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣
5770	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶
5780	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕
5790	撓	撥	撩	撈	撼					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5800		據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧
5810	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲
5820	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴
5830	攵	攷	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘
5840	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	斟	斫
5850	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无
5860	旡	旱	杲	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴
5870	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨
5880	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝
5890	曁	暹	曉	暾	暼					
5900		曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰
5910	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿
5920	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤
5930	枉	杰	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅
5940	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	柞	柝
5950	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩
5960	桀	桍	栲	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿
5970	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴
5980	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘
5990	椢	椦	棡	椌	棍					
6000		棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥
6010	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹
6020	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽
6030	楙	椰	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐
6040	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	榻	槃

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6050	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂
6060	樛	槿	權	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭
6070	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲
6080	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐
6090	檍	檠	檄	檢	檣					
6100		檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞
6110	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒
6120	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃
6130	歉	歐	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿
6140	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	殪	殫
6150	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟
6160	毬	毫	毳	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤
6170	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛
6180	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗
6190	泅	泝	沮	沱	沾					
6200		沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫
6210	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤
6220	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊
6230	涵	淇	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒
6240	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	湮	渮
6250	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟
6260	湃	渺	湎	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘
6270	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏
6280	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿
6290	滲	漱	滯	漲	滌					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6300		漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯
6310	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦
6320	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬
6330	濔	濘	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁
6340	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	瀰	瀾
6350	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳
6360	炮	烟	烋	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥
6370	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄
6380	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎
6390	燠	燬	燧	燵	燼					
6400		燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰
6410	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾
6420	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃
6430	狆	狄	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏
6440	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	猥	猾
6450	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻
6460	獺	珈	玳	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢
6470	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙
6480	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞
6490	璧	瓊	瓏	瓔	珱					
6500		瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸
6510	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞
6520	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚
6530	畩	畤	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴
6540	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	痂	疳

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6550	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙
6560	痣	痞	痾	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳
6570	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴
6580	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨
6590	癩	癪	癧	癬	癰					
6600		癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎
6610	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂
6620	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻
6630	眈	眇	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷
6640	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	睾	睹
6650	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼
6660	瞽	瞻	矇	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼
6670	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼
6680	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔
6690	碾	碼	磅	磊	磬					
6700		磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬
6710	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿
6720	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉
6730	秕	秧	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠
6740	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	穉	穡
6750	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘
6760	窖	窩	竈	窰	窶	竅	竄	窿	邃	竇
6770	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢
6780	竦	竭	竰	笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙
6790	笞	笵	笨	笶	筐					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6800		筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴
6810	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜
6820	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏
6830	箴	篆	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀
6840	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	簧	簪
6850	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐
6860	籘	籟	籤	籖	籥	籬	籵	粃	粐	粤
6870	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹
6880	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯
6890	糲	糴	糶	糺	紆					
6900		紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿
6910	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣
6920	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵
6930	緇	綽	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰
6940	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	縊	縣
6950	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻
6960	縵	縹	繃	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞
6970	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽
6980	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖
6990	纎	纛	纜	缸	缺					
7000		罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘
7010	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈
7020	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹
7030	羮	羶	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡
7040	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	耒	耘

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7050	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘
7060	聚	聟	聢	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽
7070	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬
7080	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱
7090	脛	脩	脣	脯	腋					
7100		隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥
7110	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤
7120	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀
7130	臂	膺	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟
7140	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	與	舊
7150	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘
7160	艝	艚	艟	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱
7170	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡
7180	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹
7190	苞	茆	苜	茉	苙					
7200		茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅
7210	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖
7220	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉
7230	莨	菴	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁
7240	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	萸	蔆
7250	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮
7260	蒂	葩	葆	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹
7270	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖
7280	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔
7290	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7300		蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊
7310	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐
7320	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹
7330	蘊	蘓	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿
7340	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	蚩	蚪
7350	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫
7360	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈
7370	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿
7380	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎
7390	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙					
7400		蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋
7410	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻
7420	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒
7430	蠑	蠖	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻
7440	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	衾	袞
7450	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢
7460	袍	袤	袰	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙
7470	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊
7480	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶
7490	褸	襌	褝	襠	襞					
7500		襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃
7510	覈	覊	覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲
7520	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸
7530	訃	訖	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛
7540	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	誂	誄

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7550	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂
7560	諚	諫	諳	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷
7570	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠
7580	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎
7590	證	譖	譛	譚	譫					
7600		譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒
7610	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎
7620	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊
7630	貍	貎	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲
7640	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	賽	賺
7650	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓
7660	賍	贔	贖	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂
7670	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫
7680	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟
7690	蹂	踵	踰	踴	蹊					
7700		蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪
7710	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋
7720	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆
7730	躱	躾	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫
7740	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	輟	輛
7750	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉
7760	轆	轎	轗	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣
7770	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴
7780	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋
7790	逧	逶	逵	逹	迸					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7800		遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘
7810	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀
7820	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈
7830	郛	鄂	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣
7840	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	醫	醯
7850	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐	釖
7860	釟	釡	釛	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬
7870	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿
7880	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷
7890	鋩	錏	鋺	鍄	錮					
7900		錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠
7910	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗
7920	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔
7930	鐓	鐃	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁
7940	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	鑰	鑵
7950	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊
7960	閔	閖	閘	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻
7970	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖
7980	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌
7990	陏	陋	陷	陜	陞					
8000		陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗
8010	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎
8020	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆
8030	霈	霓	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰
8040	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	靜	靠

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8050	靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁
8060	靺	鞆	鞋	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳
8070	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟
8080	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆
8090	顏	顋	顫	顯	顰					
8100		顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃
8110	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝
8120	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅
8130	饐	饋	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥	馭
8140	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	駮	駱
8150	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷
8160	驅	驂	驀	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟
8170	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀
8180	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯
8190	髫	髮	髴	髱	髷					
8200		髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧
8210	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍
8220	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟
8230	鮠	鮨	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒
8240	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	鯰	鰕
8250	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮
8260	鰛	鰥	鰤	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚
8270	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫
8280	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒
8290	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8300		鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇
8310	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻
8320	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭
8330	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈
8340	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	麸	麪
8350	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝
8360	黠	黥	黨	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼
8370	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒
8380	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷
8390	齲	齶	龕	龜	龠					
8400		堯	槇	遙	瑤	凜	熙			

エラーコード一覧表

通信エラーが発生すると、送信 / 受信結果レポートや通信管理レポートには、次のようなエラーコードが記録されます。

参考：U または E の後ろの数字がエラーコードです。

エラーコード	原因および処置方法
Busy	設定されている回数の自動リダイヤルが行われたにもかかわらず、相手先と回線がつながりません。もう一度送信してください。
CANCELED	送信中に、送信の中止操作を行ったため、送信が中止されました。受信中に、受信の中止操作を行ったため、受信が中止されました。
U00300	送信中に相手機側（受信側）で用紙がなくなっています。相手先を確認してください。
U00430 - U00462	相手先からの受信の際に、回線はつながったが相手機側（送信側）と通信機能に不一致があったため、受信が中断されました。
U00601 - U00690	本機のトラブルにより、通信が中断されました。もう一度送信または受信してください。
U00700	相手機側のトラブルにより、通信が中断されました。相手先を確認してください。
U00800 - U00811	正しく送信できなかったページがあります。もう一度送信してください。
U00900 - U00910	正しく受信できなかったページがあります。もう一度受信してください。
U01000 - U01097	送信中に通信エラーが発生しました。もう一度送信してください。
U01100 - U01196	受信中に通信エラーが発生しました。もう一度受信してください。
U01400	回線設定でプッシュ回線を選択していたときに登録された # を含むダイヤルをダイヤル（パルス）回線に変更した状態で使用したため、該当する相手先との通信ができませんでした。
U01500	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。もう一度送信してください。
U01600	高速の送信速度で受信時、通信エラーになりました。相手先の送信速度を下げた状態で、もう一度送信してもらってください。
U01700 - U01720	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。もう一度送信してください。
U01721	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。相手先に使用した送信速度がないかもしれません。送信開始速度を下げて、もう一度送信してください。
U01800 - U01820	高速の送信速度で受信時、通信エラーになりました。相手先の送信速度を下げた状態で、もう一度送信してもらってください。
U01821	高速の送信速度で受信時、通信エラーになりました。本機に使用した送信速度がないかもしれません。相手先の送信速度を下げた状態で、もう一度送信してもらってください。
U03000	ポーリング受信を行ったところ、相手先のファクスに原稿がセットされていなかったため、受信できませんでした。相手先を確認してください。
U03200	相手機が弊社機である場合に、F コード掲示板受信を行ったところ、指定した F コード親展ボックスには何も入っていませんでした。相手先を確認してください。

エラーコード	原因および処置方法
U03300	次の 1 と 2 のどちらかが原因でエラーとなりました。相手先を確認してください。 1　相手機が弊社機である場合に、ポーリング受信を行ったところ、相手先で送受信制限が設定されており、パスワードが不一致であったため通信が中断されました。 2　相手機が弊社機である場合に、F コード掲示板受信を行ったところ、相手先で送受信制限が設定されており、パスワードが不一致であったため通信が中断されました。
U03400	ポーリング受信を行ったところ、相手先で入力されたパスワードと受信側の自局ファクス ID が一致しなかったため受信が中断されました。相手先を確認してください。
U03500	相手機が弊社機である場合に、F コード掲示板受信を行ったところ、指定した F コード親展ボックスが相手機に登録されていませんでした。相手先を確認してください。
U03600	相手機が弊社機である場合に、F コード掲示板受信を行ったところ、指定した F コードパスワードが一致しなかったため受信が中断されました。相手先を確認してください。
U03700	F コード掲示板受信を行ったところ、相手機に F コード掲示板通信機能がありませんでした。または、どの原稿受渡しボックス（F コード親展ボックス）にも原稿が入っていませんでした。
U04000	相手機が弊社機である場合に、F コード親展ボックスに原稿を送信しようとしたところ、指定したボックスが相手機に登録されていませんでした。または、転送条件のサブアドレスが一致しませんでした。
U04100	相手先の原稿受渡しボックス（F コード親展ボックス）に原稿を送信しようとしたところ、相手機に対応する機能がありませんでした。または、転送条件のサブアドレスが一致しませんでした。
U04200	暗号送信を行ったところ、指定したボックスが登録されていなかったため、送信が中断されました。
U04300	暗号送信を行ったところ、相手先のファクスには暗号通信機能がなかったため、送信が中断されました。
U04400	暗号送信を行ったところ、暗号鍵が不一致であったため、送信が中断されました。
U04500	暗号受信を行ったところ、暗号鍵が不一致であったため、受信が中断されました。
U05100	送信を行ったところ、本機に送信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、送信が中断されました。相手先を確認してください。
U05200	相手先から原稿が送信されてきましたが、本機に受信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、受信が中断されました。
U05300	送信を行ったところ、相手先側で受信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、相手先側から受信を拒否されました。相手先を確認してください。
U14000	ファクスボックスへの受信が行われましたが、本機のメモリーオーバーにより受信が中断されました。メモリー内に蓄積（記憶）されている原稿を印刷しメモリーに空きを作るか、ファクスボックスでの受信を中止してください。

エラーコード	原因および処置方法
U14100	相手機が弊社機である場合に、相手先ファクスボックスまたはFコードボックスへの送信を行ったところ、相手機のメモリーオーバーにより送信が中断されました。相手先を確認してください。
U19000	代行受信が行われましたが、本機のメモリーオーバーにより受信が中断されました。メモリー内に蓄積（記憶）されている原稿を印刷しメモリーに空きを作ってから、もう一度受信してください。
U19100	送信を行ったところ、相手先のファクスのメモリーオーバーにより送信が中断されました。相手先を確認してください。
U19300	送信中にデータに異常が発生し、送信が中断されました。もう一度送信してください。

索引

索引

お客様相談窓口のご案内

京セラミタ製品についてのお問い合わせは、下記のナビダイヤルへご連絡ください。市内通話料金でご利用いただけます。

京セラ ミタ株式会社
京セラ ミタジャパン株式会社

〒103-0023　東京都中央区日本橋本町1-9-15

http://www.kyoceramita.co.jp

受付時間
● 9:00～17:00
（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く）

Rev.1 2011.2
5JTKMJP001